

PERFIL- REQUERIMIENTO DE PLAZA
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 002-2025-DRA.MOQ
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
TRANSITORIO DE UN (01) ESPECIALISTA EN LOGÍSTICA
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Especialista en Logística.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Dirección de Administración.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Personal de la Dirección Regional de Agricultura

4. Base Legal

- Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Sistemas.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contrataciones Administrativas de servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley No. 32185 Ley del Presupuesto del Sector Público Año – 2025.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional universitario en las carreras de administración, gestión pública, derecho, contabilidad, economía, ingeniería industrial y las carreras afines al cargo a la formación.
Experiencia general	Experiencia no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	Experiencia no menor de un (01) año en oficinas de Logística o Abastecimiento o el que haga sus veces en el sector público.
Competencias	Pro activo, innovador, responsabilidad, vocación de servicio, trabajo en equipo y bajo presión, solución de problemas y dedicación exclusiva.
Conocimientos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento de procedimientos administrativos. Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera para el Sector Público – SIAF-SP (Módulo Administrativo) y del Sistema Integrado de Gestión Administrativo SIGA. ✓ Manejo del SEACE y aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado. ✓ Cursos y/o capacitaciones de la Ley de Contrataciones del Estado. ✓ Conocimiento de Ofimática.
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificación OSCE vigente (acreditar documentalmente). ✓ Certificación en capacitación SIGA y SIAF (acreditar documentalmente).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Realizar las indagaciones de mercado de bienes y servicios requeridas por las áreas usuarias.
- ✓ Generar solicitudes de cotización según requerimientos.
- ✓ Elaborar cuadros comparativos de acuerdo a directivas vigentes.
- ✓ Atender y orientar las consultas en materia de contrataciones de las diferentes dependencias de la DRA.
- ✓ Participar en las actividades de la Unidad de Logística desde el requerimiento hasta el almacenamiento y diversas reuniones de trabajo.
- ✓ Operar los sistemas informáticos SIGA, SIAF, SEACE, etc; como parte del flujo del procedimiento de la atención de requerimientos.
- ✓ Participar en la elaboración del cuadro de necesidades, el calendario de gastos y el cuadro de obtención de bienes y servicios.
- ✓ Administrar el movimiento y mantenimiento de las unidades móviles de la institución.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos referidas a la codificación y registro de proveedores.
- ✓ Coordinar medidas preventivas de protección y seguridad contra incendios, deterioros, roedores y robos de los bienes de la institución.
- ✓ Efectuar la información financiera del sistema de abastecimientos.
- ✓ Realizar el control de consumo de combustibles y lubricantes.
- ✓ Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el jefe de la Oficina de Administración.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Logística de la Dirección Regional de Agricultura
Duración del Contrato	03 meses pudiendo ser renovado según disponibilidad presupuestal
Plaza	72
Remuneración mensual	S/. 2,760.00, incluyen los montos de afiliación de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Nivel remunerativo	
Modalidad del contrato	CAS
Otras condiciones esenciales del contrato	





PERFIL- REQUERIMIENTO DE PLAZA
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 002-2025-DRA.MOQ
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
TRANSITORIO DE UN (01) TÉCNICO EN INFORMÁTICA
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Técnico en Informática.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Dirección de Competitividad Agraria y Gestión de Recursos Naturales.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Personal de la Dirección Regional de Agricultura.

4. Base Legal

- a. Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Sistemas.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contrataciones Administrativas de servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley No. 32185 Ley del Presupuesto del Sector Público Año – 2025.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en ingeniería de sistemas, de la computación estadístico o carreras afines al cargo por la formación.
Experiencia general	Experiencia no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	Experiencia laboral de un (01) año como Técnico Informático en el sector público.
Competencias	Pro activo, innovador, alto grado de responsabilidad, vocación de servicio, trabajo en equipo iniciativa para el trabajo y bajo presión.
Conocimientos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento en administración de páginas web, base de datos, sistema integrado de estadística agraria, SIGA, SIAF, configuración de puntos de redes LAN, aplicativos institucionales del sector público, ofimática y soporte informático. ✓ Conocimiento de técnicas y metodologías de estadísticas agrarias. ✓ Capacitación y asistencia técnica en estadísticas agrarias y/o afines.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Administrar el funcionamiento de redes informáticas existentes en las instalaciones de la Dirección Regional Agraria.
- ✓ Administración y actualización continua del portal institucional y portal de transparencia.
- ✓ Administrar la estadística meteorológica e hidrológica de la región según lineamientos

- metodológicos.
- ✓ Consolidar información estadística de afectaciones y pérdidas por cultivos, crianzas e infraestructura de riego por anomalías climáticas y otras causas, suscitadas en la región y reporte correspondiente.
 - ✓ Realizar labores de soporte informático a nivel de dependencias de la Dirección Regional Agraria Moquegua.
 - ✓ Participar en la administración de la estadística complementaria de la región, según lineamientos metodológicos.
 - ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas de la actividad agraria en coordinación con los organismos públicos descentralizados y la actividad privada.
 - ✓ Brindar asistencia técnica en manejo de los diferentes aplicativos administrativos institucionales.
 - ✓ Brindar asistencia técnica en manejo eficiente de recursos hídricos y recursos suelo a productores agrarios.
 - ✓ Participar en la implementación de sistemas informáticos.
 - ✓ Las demás que le asigne la jefatura, dentro del campo de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Competitividad Agraria y Gestión de Recursos Naturales
Duración del Contrato	03 meses pudiendo ser renovado según disponibilidad presupuestal
Plaza	73
Remuneración mensual	S/. 2,150.00, incluyen los montos de afiliación de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Nivel remunerativo	
Modalidad del contrato	CAS
Otras condiciones esenciales del contrato	





PERFIL- REQUERIMIENTO DE PLAZA
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 002-2025-DRA.MOQ
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
TRANSITORIO DE UN (01) TRABAJADOR DE SERVICIOS
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Trabajador de Servicios.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Dirección de Administración.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Personal de la Dirección Regional de Agricultura

4. Base Legal

- a. Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Sistemas.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contrataciones Administrativas de servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley No. 32185 Ley del Presupuesto del Sector Público Año – 2025.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Con quinto año nivel secundario como mínimo. De preferencia licenciado de las fuerzas armadas y/o policiales.
Experiencia general	Experiencia no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	Experiencia en actividades de guardianía de 01 año (acreditar con constancia, certificado y/o documento).
Competencias	Responsabilidad, vocación de servicio, trabajo en equipo. Colaborador, solución de problemas, organizado y disposición para servir.
Conocimientos y/o estudios de especialización	✓ Conocimiento de gasfitería, electricidad y jardinería. (No requiere documentación, será evaluado en etapa de entrevista personal). ✓ Conocimiento de medidas de seguridad y salud en el trabajo.
Requisitos para el puesto y/o cargo	Presentar certificado de antecedentes penales y judiciales.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Custodiar los bienes existentes en el interior de la institución, de acuerdo a las condiciones de seguridad y control establecidas.
- ✓ Realizar la vigilancia de las instalaciones.
- ✓ Controlar y ordenar el ingreso y salida de personal, así como equipos, materiales y/o vehículos de la institución.

- ✓ Velar por el cuidado de los bienes y vehículos.
- ✓ Velar por el buen uso y cuidado de herramientas y bienes asignados.
- ✓ Control de la entrada y salida de vehículos.
- ✓ Revisar el estado físico de los vehículos.
- ✓ Brindar apoyo en trabajo de gasfitería, electricidad y jardinería.
- ✓ Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de agua y desagüe de todos los servicios.
- ✓ Registrar y reportar las ocurrencias suscitadas en la ejecución de su trabajo al jefe inmediato.
- ✓ Cumplir con las funciones y asignaciones que le asigne su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Regional de Agricultura
Duración del Contrato	03 meses pudiendo ser renovado según disponibilidad presupuestal
Plaza	74
Remuneración mensual	S/. 1,650.00, incluyen los montos de afiliación de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Nivel remunerativo	
Modalidad del contrato	CAS
Otras condiciones esenciales del contrato	





PERFIL- REQUERIMIENTO DE PLAZA
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 002-2025-DRA.MOQ
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
TRANSITORIO POR SUPLENCIA DE UN (01) TÉCNICO AGROPECUARIO
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Técnico Agropecuario.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Unidad Funcional Agencia Agraria Ichuña.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Personal de la Dirección Regional de Agricultura

4. Base Legal

- a. Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Sistemas.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contrataciones Administrativas de servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley No. 32185 Ley del Presupuesto del Sector Público Año – 2025.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnico agropecuario y/o carreras afines a las ciencias agropecuarias.
Experiencia general	Experiencia de dos (02) años en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	Experiencia de un (01) año en el cargo o puesto de asistente, analista, especialista, responsable, coordinador o similares en el sector público.
Competencias	Pro activo, innovador, responsabilidad, vocación de servicio, trabajo en equipo y bajo presión, solución de problemas y dedicación exclusiva.
Conocimientos y/o estudios de especialización	✓ Conocimientos relacionados a cultivos, producción agrícola, comercio o afines con la función del cargo.
Requisitos para el puesto y/o cargo	✓ Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Dar cumplimiento de metas del POI-2025.
- ✓ Promover la constitución y fortalecimientos de las organizaciones de productores en las principales cadenas productivas.
- ✓ Promover la gestión sistémica de cuentas y micro cuencas que las relacionen con su entorno distrital.
- ✓ Integrar el Sistema Nacional de Información Agraria en la obtención y concertación de entidades de los sectores público y privado, para la prestación de servicios de gestión empresarial, comercialización, financiamiento, información para la gestión, asesoría jurídica, capacitación,

- asistencia técnica, sanidad y de asesoría en sistemas productivos.
✓ Las demás que le asigne el responsable o su superior inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Unidad Funcional Agencia Agraria Ichuña - Yunga
Duración del Contrato	03 meses pudiendo ser renovado según disponibilidad presupuestal
Plaza	49
Remuneración mensual	S/. 1,714.19, incluyen los montos de afiliación de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Nivel remunerativo	
Modalidad del contrato	CAS
Otras condiciones esenciales del contrato	



PERFIL- REQUERIMIENTO DE PLAZA
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 002-2025-DRA.MOQ
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
TRANSITORIO POR SUPLENCIA DE UN (01) TÉCNICO AGROPECUARIO
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Técnico Agropecuario.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Unidad Funcional Agencia Agraria Ichuña.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Personal de la Dirección Regional de Agricultura

4. Base Legal

- Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Sistemas.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contrataciones Administrativas de servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley No. 32185 Ley del Presupuesto del Sector Público Año – 2025.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnico agropecuario y/o carreras afines a las ciencias agropecuarias.
Experiencia general	Experiencia de dos (02) años en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	Experiencia de un (01) año en el cargo o puesto de asistente, analista, especialista, responsable, coordinador o similares en el sector público.
Competencias	Pro activo, innovador, responsabilidad, vocación de servicio, trabajo en equipo y bajo presión, solución de problemas y dedicación exclusiva.
Conocimientos y/o estudios de especialización	✓ Conocimientos relacionados a cultivos, producción agrícola, comercio o afines con la función del cargo.
Requisitos para el puesto y/o cargo	✓ Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Dar cumplimiento de metas del POI-2025.
- ✓ Promover la constitución y fortalecimientos de las organizaciones de productores en las principales cadenas productivas.
- ✓ Promover la gestión sistémica de cuentas y micro cuencas que las relacionen con su entorno distrital.
- ✓ Integrar el Sistema Nacional de Información Agraria en la obtención y concertación de entidades de los sectores público y privado, para la prestación de servicios de gestión empresarial, comercialización, financiamiento, información para la gestión, asesoría jurídica, capacitación,

- asistencia técnica, sanidad y de asesoría en sistemas productivos.
- ✓ Las demás que le asigne el responsable o su superior inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Unidad Funcional Agencia Agraria Ichuña
Duración del Contrato	03 meses pudiendo ser renovado según disponibilidad presupuestal
Plaza	50
Remuneración mensual	S/. 1,714.19, incluyen los montos de afiliación de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Nivel remunerativo	
Modalidad del contrato	CAS
Otras condiciones esenciales del contrato	



PERFIL- REQUERIMIENTO DE PLAZA
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 002-2025-DRA.MOQ
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
TRANSITORIO POR SUPLENCIA DE UN (01) TÉCNICO AGROPECUARIO
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Técnico Agropecuario.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Unidad Funcional Agencia Agraria Ichuña.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Personal de la Dirección Regional de Agricultura

4. Base Legal

- Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Sistemas.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contrataciones Administrativas de servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley No. 32185 Ley del Presupuesto del Sector Público Año – 2025.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnico agropecuario y/o carreras afines a las ciencias agropecuarias.
Experiencia general	Experiencia de dos (02) años en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	Experiencia de un (01) año en el cargo o puesto de asistente, analista, especialista, responsable, coordinador o similares en el sector público.
Competencias	Pro activo, innovador, responsabilidad, vocación de servicio, trabajo en equipo y bajo presión, solución de problemas y dedicación exclusiva.
Conocimientos y/o estudios de especialización	Conocimientos relacionados a cultivos, producción agrícola, comercio o afines con la función del cargo.
Requisitos para el puesto y/o cargo	Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Dar cumplimiento de metas del POI-2025.
- ✓ Promover la constitución y fortalecimientos de las organizaciones de productores en las principales cadenas productivas.
- ✓ Promover la gestión sistémica de cuentas y micro cuencas que las relacionen con su entorno distrital.
- ✓ Integrar el Sistema Nacional de Información Agraria en la obtención y concertación de entidades de los sectores público y privado, para la prestación de servicios de gestión empresarial, comercialización, financiamiento, información para la gestión, asesoría jurídica, capacitación, asistencia técnica, sanidad y de asesoría en sistemas productivos.

- ✓ Las demás que le asigne el responsable o su superior inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Unidad Funcional Agencia Agraria Ichuña - Lloque
Duración del Contrato	03 meses pudiendo ser renovado según disponibilidad presupuestal
Plaza	68
Remuneración mensual	S/. 1,714.19, incluyen los montos de afiliación de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Nivel remunerativo	50
Modalidad del contrato	CAS
Otras condiciones esenciales del contrato	



9



PERFIL- REQUERIMIENTO DE PLAZA
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 002-2025-DRA.MOQ
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
TRANSITORIO POR SUPLENCIA DE UN (01) JEFE DE ÁREA
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Jefe de Área.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Personal de la Dirección Regional de Agricultura

4. Base Legal

- a. Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Sistemas.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contrataciones Administrativas de servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley No. 32185 Ley del Presupuesto del Sector Público Año – 2025.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Ingeniero agrónomo colegiado, habilitado e inscrito en el índice de verificadores catastrales de SUNARP y certificado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN.
Experiencia general	Experiencia de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de tres (03) años en saneamiento físico legal de propiedad agraria en el sector público o privado. • Con experiencia laboral en el cargo y de acuerdo al marco legal vigente, sobre la normatividad relacionada a la formalización de la propiedad predial y manejo de sistemas operativos a nivel de usuario.
Competencias	Pro activo, innovador, responsabilidad, vocación de servicio, trabajo en equipo y bajo presión, solución de problemas y dedicación exclusiva.
Conocimientos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimientos sobre la normatividad relacionada a la formalización de la propiedad predial y manejo de sistemas operativos a nivel de usuario. ✓ Conocimiento en el uso de herramientas informáticas como ofimáticas, procesadores de texto, hojas de cálculo, autocad, arcgis, manejo de equipos diferenciales y afines.
Requisitos para el puesto y/o cargo	✓ Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad, conforme le encargue la Gerencia Regional de Agricultura.
- Formular y proponer informes técnicos y legales en materia de su especialidad, según el marco legal de formalización en atención a los procedimientos administrativos presentados ante la entidad regional.
- Coordinar el desarrollo e implementación de las actividades y procesos que le encargue la Gerencia Regional de Agricultura en el marco de los procedimientos de formalización.
- Asesorar y absolver las consultas de índole legal que le sean solicitadas en el ejercicio propio de las funciones de formalización y titulación de predios rurales, proponiendo alternativas de solución.
- Supervisar y hacer cumplir las normas y especificaciones técnicas de las actividades relacionadas con el levantamiento de información rural: geodesia, fotogrametría, topografía y verificación.
- Elaborar informes además de Supervisar los siguientes procesos administrativos:
 - ✓ Evaluación de contratos de otorgamiento de tierras eriazas en parcelas de pequeña agricultura.
 - ✓ Continuación de procedimientos de adjudicación de tierras eriazas antes de la Ley N° 26505.
 - ✓ Formalización de tierras eriazas habilitadas al 31 de diciembre del 2015.
 - ✓ Reversión a favor del Estado de predios adjudicados a título gratuito y oneroso ocupados por A.A.H.H., rectificación de áreas, linderos y medidas perimétricas.
 - ✓ Procedimientos de formalización y titulación de predios rústicos luego de tres visitas de oficio y otros.
- Informar, organizar y coordinar las audiencias, atenciones, reuniones y certámenes al mas alto nivel institucional y preparar la agenda con la documentación respectiva.
- Otras actividades que le designe la Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
Duración del Contrato	03 meses pudiendo ser renovado según disponibilidad presupuestal
Plaza	61
Remuneración mensual	S/. 3,264.19, incluyen los montos de afiliación de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Nivel remunerativo	
Modalidad del contrato	CAS
Otras condiciones esenciales del contrato	

PERFIL- REQUERIMIENTO DE PLAZA
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 002-2025-DRA.MOQ
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
TRANSITORIO DE UN (01) ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL
TIERRAS
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Especialista en Saneamiento Físico Legal Tierras.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Personal de la Dirección Regional de Agricultura

4. Base Legal

- a. Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Sistemas.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contrataciones Administrativas de servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley No. 32185 Ley del Presupuesto del Sector Público Año – 2025.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Ingeniero agrónomo colegiado, habilitado e inscrito en el índice de verificadores catastrales de SUNARP.
Experiencia general	Experiencia de tres (03) años en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de dos (02) años en saneamiento físico legal de propiedad agraria en el sector público o privado. • Con experiencia laboral en el cargo y de acuerdo al marco legal vigente, sobre la normatividad relacionada a la formalización de la propiedad predial y manejo de sistemas operativos a nivel de usuario.
Competencias	Pro activo, innovador, responsabilidad, vocación de servicio, trabajo en equipo y bajo presión, solución de problemas y dedicación exclusiva.
Conocimientos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimientos sobre la normatividad relacionada a la formalización de la propiedad predial y manejo de sistemas operativos a nivel de usuario. ✓ Conocimiento en el uso de herramientas informáticas como ofimáticas, procesadores de texto, hojas de cálculo, autocad, arcgis, manejo de equipos diferenciales y afines.
Requisitos para el puesto y/o cargo	✓ Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Supervisar el diagnóstico técnico de los predios involucrados en el proceso de formalización, para lo cual se realizará la investigación documentaria, gráfica y digital pertinente antes las entidades correspondientes, a fin de establecer y delimitar los derechos existentes sobre el predio a formalizar, así como la factibilidad técnica de formalización, con indicación de las acciones de formalización a seguir.
- Supervisar las inspecciones oculares y trabajos de campo necesarios para verificar medidas, datos y establecer los límites de los predios involucrados en la formalización.
- Verificar los planos y memorias descriptivas necesarias, así como el llenado de formularios en caso corresponda.
- Elaborar los informes técnicos para el procedimiento de formalización o para la atención de las solicitudes de los administrados.
- Atender y supervisar la atención al público con el fin de brindar una correcta información a los administrados involucrados dentro del proceso de formalización.
- Apoyo a las actividades de empadronamiento, verificación y publicación, entre otros.
- Completar la información pendiente en los sectores o zonas de trabajo que por diversas circunstancias no hayan podido ser recabadas por los verificadores catastrales.
- Coordinar con los verificadores catastrales, el cumplimiento estricto de las especificaciones técnicas en el levantamiento catastral.
- Organizar el traslado del personal al sector de trabajo.
- Supervisar los trabajos de campo in situ.
- Reportar quincenalmente a la Jefatura de la Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural, sobre el avance de acciones.
- Elaborar un informe mensual indicando el avance y metas cumplidas.
- Suscribir las fichas catastrales rurales levantadas y suscritas por los verificadores catastrales.
- Proveer a los verificadores catastrales, del material de trabajo, previa coordinación con la Jefatura de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Agraria.
- Apoyar a los verificadores catastrales en el correcto llenado de las fichas catastrales rurales; así como en la correcta foto identificación de linderos.
- Suscribir cuando corresponda el informe de Pre-Evaluación, en cada expediente de titulación y propiedad conjuntamente con el abogado de campo, una vez que se cuenta con la base gráfica culminada.
- Ejecutar otras acciones que le asigne la Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
Duración del Contrato	03 meses pudiendo ser renovado según disponibilidad presupuestal
Plaza	70
Remuneración mensual	S/. 2,427.19, incluyen los montos de afiliación de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Nivel remunerativo	
Modalidad del contrato	CAS
Otras condiciones esenciales del contrato	

PERFIL- REQUERIMIENTO DE PLAZA
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 002-2025-DRA.MOQ
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
TRANSITORIO DE UN (01) ESPECIALISTA EN CRIANZAS DE ANIMALES
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Especialista en Crianza de Animales.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Dirección de Competitividad Agraria y Gestión de Recursos Naturales.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Personal de la Dirección Regional de Agricultura

4. Base Legal

- Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Sistemas.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contrataciones Administrativas de servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley No. 32185 Ley del Presupuesto del Sector Público Año – 2025.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de médico veterinario y zootecnista, ingeniero zootecnista o afines.
Experiencia general	Experiencia de dos (02) años en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	Experiencia de un (01) año en funciones equivalentes al cargo (acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo)
Competencias	Pro activo, innovador, responsabilidad, vocación de servicio, trabajo en equipo y bajo presión, solución de problemas y dedicación exclusiva.
Conocimientos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimientos de técnicas y metodológicas de extensión agropecuaria. ✓ Capacitación y asistencia técnica en gestión empresarial con enfoque en cooperativismo y ejecución de programas presupuestales por resultados. ✓ Manejo de programas presupuestales.
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones. ✓ Contar con licencia de conducir A-1

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Participar en la elaboración del Plan Operativo anual en temas de desarrollo pecuario en concordancia con el plan de desarrollo ganadero.
- Apoyar prioritariamente a las organizaciones representativas de los productores en las acciones

de sanidad pecuaria.

- Apoyar la organización empresarial de los productores agropecuarios para la solución de los problemas sanitarios, comercialización, procesamiento y agroindustria, así como para el financiamiento rural.
- Realizar el seguimiento y monitoreo del programa presupuestal 068, de la distribución de equipos, herramientas e insumos agropecuarios garantizando su correcta utilización.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de la actividad agraria en coordinación con los organismos públicos descentralizados y la actividad privada.
- Articular y orientar a organizaciones de productores agropecuarios con programas de financiamiento y formulación de planes de negocios.
- Realizar actividades de extensión agropecuaria, capacitación y asistencia técnica en temas de sanidad, inocuidad, mercadeo y comercialización.
- Otras funciones que le encargue su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Competitividad Agraria y Gestión de Recursos Naturales de la Dirección Regional de Agricultura
Duración del Contrato	03 meses pudiendo ser renovado según disponibilidad presupuestal
Plaza	67
Remuneración mensual	S/. 2,064.19, incluyen los montos de afiliación de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Nivel remunerativo	
Modalidad del contrato	CAS
Otras condiciones esenciales del contrato	



