

PERFIL- REQUERIMIENTO DE PLAZA

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 004-2025-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	✓ 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	✓ 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° 004-2025-DRA.MOQ
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
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 difusión de información para la gestión de los productores agrarios organizados.
- ✓ Facilitar a los productores organizados la convocatoria y concertación de entidades de los

sectores públicos y privados, 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° 004-2025-DRA.MOQ
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
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

- 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	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	- 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	✓ 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° 004-2025-DRA.MOQ
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
POR SUPLENCIA DE UN (01) VERIFICADOR DE CAMPO
(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

II. 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.

III. PERFIL DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Contar con título profesional de Ingeniero Geógrafo, Ingeniero Agrícola, Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Civil, Ingeniero Forestal, Agrimensor, Topógrafo o afines por la formación.
Experiencia general	Experiencia de tres (03) años en el desempeño de la profesión.
Experiencia específica	Experiencia de dos (02) años en la misma función o funciones similares sobre la materia de saneamiento físico legal en el sector público o privado.
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	✓ Con conocimiento de la normatividad relacionada a la formalización de la propiedad predial (marco legal actual) y manejo de sistemas operativos a nivel de usuario. ✓ Con conocimiento en uso de herramientas informáticas como ofimática, procesadores de texto, hojas de cálculo, Autocad, Arcgis. ✓ Conocimientos en manejo de equipos GPS diferencial GEO 7X: Receptor GPS/GNSS.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar las actividades propias del levantamiento catastral (empadronamiento, linderación y verificación de la explotación económica de los predios rurales).

- Verificar revisar y analizar el material cartográfico o el equipo GPS diferencial, estación total, u otros asignados; así como la documentación entregada por el jefe de grupo o el jefe de brigada (manual, credenciales, croquis del sector linderar y empadronar, fotocopias de las ampliaciones fotográficas y/o ortofotos, fichas catastrales rurales, notificaciones, cartas de designación de representantes, formatos de fichas técnicas, útiles, etc.
- Comunicar a los propietarios o poseedores de los predios antes de comenzar el levantamiento catastral, empadronamiento, linderación y verificación de la explotación económica, sobre el inicio de este.
- Efectuar el empadronamiento de propietarios o poseedores, aplicando los criterios y especificaciones técnicas en el manejo de cultivos y crianza.
- Llenado de fichas catastrales rurales y recopilación de toda la documentación e información que sirva de base para acreditar el derecho de posesión o de propiedad, en aplicación de la legislación de la materia.
- Ejecutar otras acciones relacionadas a la etapa del levantamiento catastral que se le asigne.
- Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporcione.
- Emitir informes según su procedencia y responsabilidad otorgada por el superior.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.
- Ejecutar otras actividades que le asigne la dirección de Saneamiento de la propiedad Agraria y Catastro Rural.

V. 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	69
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	



