



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Oficina de Desarrollo del Talento Humano

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

ANEXO N° 03

REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO

PROCESO CAS N° 198-2019-MINAGRI-SG-OGGRH/ODTH

“CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) ABOGADO/A”.

- I. **DEPENDENCIA:** Oficina General de Gestión de Recursos Humanos - Oficina de Desarrollo del Talento Humano.
- II. **OBJETO:** Contratar los servicios de un/a (01) Abogado (a)
- III. **BASE LEGAL:**
 - a. Decreto Legislativo N° 1057 "Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - c. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - d. Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego y modificatorias.
 - e. Directiva General N° 001-2019-MINAGRI “Directiva para el Proceso de Selección y Vinculación de Personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa e Servicios – CAS” aprobada por Resolución de Secretaría General N°0024-2019-MINAGRI SG
 - f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- IV. **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**
 1. Asesorar legalmente en temas relacionados a la gestión de Recursos Humanos para establecer criterios de respuesta en concordancia con los procedimientos que establece el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
 2. Elaborar directivas, reglamentos, informes relacionados a la gestión de Recursos Humanos de acuerdo con la normativa legal vigente para la implementación de políticas y normas establecidas por la entidad.
 3. Proponer la aplicación de los dispositivos legales vigentes en materia de gestión de Recursos Humanos de la entidad.
 4. Elaborar informes u opiniones legales relacionados a la Gestión de Recursos Humanos para sustentar los requerimientos.
 5. Elaborar, analizar y revisar las resoluciones materia de competencia de Recursos Humanos.
 6. Brindar asistencia especializada y orientación a los servidores en temas de Gestión de Recursos Humanos.
 7. Analizar las políticas en materia de Recursos Humanos en el sector para la implementación de buenas prácticas y mejoras.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

8. Otras funciones que se le asigne el/la Director/a de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano, relacionado a la misión del puesto.

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral general mínima de seis (06) años en el sector público y/o privado. Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años, en labores de asesoría legal, en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Análisis Planificación Trabajo en Equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional de Abogado, colegiado y habilitado. Estudios de Maestría en Gestión Pública (Concluido).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Diplomado en Derecho Administrativo y Procedimientos Administrativos. Planeamiento estratégico en el Sector Público
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos en Gestión de Recursos Humanos. Conocimiento en Ofimática

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Alameda del Corregidor N° 155, La Molina
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre 2019
Remuneración mensual	S/. 8,000.00 (Ocho Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.