

**PERÚ****Ministerio  
de Agricultura y Riego**Oficina General de Gestión de Recursos Humanos –  
Oficina de Desarrollo del Talento Humano*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”*

# PROCESO CAS N° 062-2020-MINAGRI

CARGO	UNIDAD ORGANICA Y/O DEPENDENCIA	CANT.	REMUNERACIÓN MENSUAL
UN/A (01) ANALISTA LEGAL	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	1	S/. 7,000.00

## REQUISITOS DEL PERFIL DEL PUESTO

### ANEXO N° 03

- I. **DEPENDENCIA:** Oficina de Administración de Recursos Humanos.
- II. **OBJETO:** Contratar los servicios de un/a (01) Analista Legal para la Oficina de Administración de Recursos Humanos.
- III. **BASE LEGAL:**
  - a. Decreto Legislativo N° 1057 "Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".
  - b. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
  - c. Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego y modificatorias.
  - d. Resolución de Secretaria General N° 125-2019-MINAGRI-SG, que aprueba la Directiva General N° 005-2019-MINAGRI/SG denominada "Procedimiento para la Convocatoria, Selección y Contratación de Personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Contratación Administrativa de Servicios, en el Ministerio de Agricultura y Riego" y su modificatoria dispuesta por la Resolución de Secretaria General N° 180-2019-MINAGRI.
  - e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- IV. **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**
  - Elaborar y/o evaluar y/o proyectar y/o revisar proyectos de directivas para la mejora de la Oficina de Administración de Recursos Humanos
  - Participar en comisiones y/o grupos de trabajo en representación de la oficina de Administración de Recursos Humanos, de acuerdo al ámbito de competencia



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”*

- Elaborar informes técnicos legales correspondientes a los procesos de la Oficina de Administración de Recursos Humanos para la atención de solicitudes internas y externas del MINAGRI.
- Atender solicitudes de los servidores y ex servidores en materia de la Gestión de la Compensación relacionado a la Oficina de Administración de Recursos Humanos, conforme a los plazos establecidos.
- Analizar la información legal requerida para la elaboración de informes técnicos relativos a la Gestión de la Compensación de la Oficina de Administración de Recursos Humanos en el ámbito de su competencia.
- Apoyar en la propuesta de cambios, mejora o adecuación del procedimiento para optimizar el control, calidad y eficiencia en el cálculo y reconocimiento de subsidios.
- Revisar los informes liquidatarios emitidos por los técnicos y elaborar resolución para cumplimiento de sentencias judiciales.
- Revisar y analizar los expedientes administrativos relacionados al otorgamiento de subsidio por fallecimiento y gastos de sepelio, así como de luto de pensionista del D. Leg. 20530, para el cumplimiento de los plazos establecidos.
- Otras funciones que le asigne el/la Director/a de la Oficina de Administración de Recursos Humanos relacionadas a la misión del puesto

## V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica mínima de un (01) año desempeñando funciones similares relacionadas a la materia en el sector público y/o privado
Competencias	Trabajo en equipo, bajo presión, sentido de urgencia, comunicación oral y orientación a resultados.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Derecho
Cursos y/o estudios de especialización	Programa de especialización y/o diplomado en Derecho Administrativo y/o Gestión Pública y/o Recursos Humanos y/o Ley del Servicio Civil.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	Conocimiento en normativas vigentes D.Leg. 20530 y pensionarios

## VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

**PERÚ****Ministerio  
de Agricultura y Riego**Oficina General de Gestión de Recursos Humanos –  
Oficina de Desarrollo del Talento Humano*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”*

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Av. Alameda El Corregidor N° 155 – La Molina
Modalidad de Trabajo	Presencial
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2020
Remuneración mensual	S/. 7,000.00 (Siete mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

**La Molina, 09 de noviembre de 2020**