



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y RiegoOficina General de Gestión de Recursos Humanos -
Oficina de Desarrollo del Talento Humano

PROCESO CAS N°033-2021-MIDAGRI

CARGO	UNIDAD ORGANICA Y/O DEPENDENCIA	CANT.	REMUNERACIÓN MENSUAL
ESPECIALISTA LEGAL	OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS – SECRETARÍA TÉCNICA DE LOS ÓRGANOS INSTRUCTORES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	1	S/. 8,000.00

REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO

ANEXO N° 03

- I. **DEPENDENCIA:** OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS – SECRETARÍA TÉCNICA DE LOS ÓRGANOS INSTRUCTORES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.
- II. **OBJETO:** Contratar los servicios de un/a (01) ESPECIALISTA LEGAL, para que se encargue de tramitar los procedimientos administrativos disciplinarios de la entidad
- 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. Resolución de Secretaria General N° 0180-2019-MINAGRI-SG, aprueba la modificación de la Directiva General N° 005-2019-MINAGRI-SG.
 - d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057"
 - e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, aprueba la "Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19" versión 3.
 - f. Resolución Ministerial N° 0080-2021-MIDAGRI que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
 - g. Decreto de Urgencia N° 083-2021, decreto de urgencia que dicta medidas extraordinarias para el Fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y dicta otras disposiciones.
 - h. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

BICENTENARIO
PERÚ 2021Av. Alameda del Corregidor N° 155 - La Molina - Lima
T: (511) 209-8600
www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Oficina de Desarrollo del Talento Humano

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Brindar asistencia legal a la Oficina General de Recursos Humanos y a la Secretaría Técnica del PAD para atender y evaluar información relacionada a los procesos administrativos disciplinarios y otros sobre administración de personal.
- Brindar opinión y elaborar informes que solicite la Oficina General de Recursos Humanos sobre temas relacionados al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos para atender las solicitudes de las unidades orgánicas u otras entidades públicas.
- Apoyar a la Oficina General de Recursos Humanos en evaluar expedientes administrativos y proyectar escritos de respuesta.
- Analizar los expedientes administrativos disciplinarios de la Entidad para proponer, si amerita, la instauración del proceso administrativo disciplinario o archivar el mismo.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento de los plazos, alertando al secretario técnico respecto de los casos con riesgo de prescripción para evitar contingencias de responsabilidad.
- Realizar la revisión de los proyectos de informes de precalificación, informes del órgano instructor, resolución de sanción o archivo, así como de cualquier documento a ser suscrito por el secretario técnico, conforme a la normativa aplicable y los criterios establecidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- Otras actividades que designe el Director General de Recursos Humanos y/o el/la Secretario/a Técnico/a del PAD.

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral específica mínima de tres (03) años en funciones similares al puesto en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en funciones
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad • Iniciativa • Liderazgo • Responsabilidad • Resolución de problemas • Trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en Derecho.



BICENTENARIO PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Desarrollo del
Talento Humano

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Curso de Especialización en Procedimiento Administrativo o Curso de Especialización Derecho Administrativo General o Curso de Especialización en Derecho Laboral; y,• Curso en Derecho Administrativo Disciplinario y/o Sancionador (mínimo 12 horas).
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none">• Procedimiento administrativo disciplinario, derecho administrativo, derecho laboral público y procedimiento administrativo general• Microsoft Office a nivel de usuario.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Alameda del Corregidor 155 – La Molina
Modalidad de Trabajo	Presencial, Mixto y/o Remoto
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2021 de conformidad al D.U. N° 083-2021.
Remuneración mensual	S/ 8,000.00 (Ocho y 00/100 soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad

La Molina, 22 de octubre de 2021



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. La Universidad N° 200 - La Molina - Lima
T: (511) 209-8600
www.gob.pe/midagri