



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 03

REQUISITOS DEL PERFIL DEL PUESTO

I. DEPENDENCIA

Unidad de Administración del Programa de Compensaciones para la Competitividad.

II. OBJETO

Contratar los servicios de un/a (01) **Especialista 1 – Responsable de Recursos**, para brindar apoyo a la Unidad de Administración.

III. BASE LEGAL

- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y sus normas complementarias.
- ✓ Directiva General N° 005-2019-MINAGRI/SG, Procedimiento para la convocatoria, selección y contratación de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado con Resolución de Secretaría General N° 0125-2019-MINAGRI-SG y modificatorias.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la “Guía metodológica para el diseño de perfiles de puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE, que Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR/PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”
- ✓ Ley N° 31638-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, numeral 8.1 del Artículo 8° - Medidas en materia de personal.
- ✓ Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- ✓ Organizar las actividades operativas de la Planificación de Recursos Humanos y los requerimientos de las unidades funcionales de AGROIDEAS, para el cumplimiento de los objetivos institucionales de AGROIDEAS.
- ✓ Supervisar la aplicación de las metodologías para la elaboración de perfiles de puestos y mantener actualizado el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), Reglamento Interno o Directiva de los/las Servidores/as Civiles y demás documentos de gestión inherentes al



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- Sistema de Recursos Humanos, para su control correspondiente.
- ✓ Supervisar la implementación de los procesos relacionados a la gestión de las relaciones humanas y sociales (seguridad y salud en el trabajo, bienestar social, cultura y clima organizacional, comunicación interna), para la aplicación de los procesos establecidos como parte de los sub sistemas de la gestión de recursos humanos en el sector público.
- ✓ Gestionar la incorporación (selección, vinculación, inducción y periodo de prueba) de servidores civiles de la entidad, en el marco de la normatividad vigente, para su incorporación correspondiente.
- ✓ Supervisar la administración de legajos, control de asistencia, desplazamientos, procesos disciplinarios desvinculaciones, compensaciones y pensiones del personal de AGROIDEAS, para la adecuada custodia del acervo documentario del área.
- ✓ Dirigir las actividades operativas vinculadas al ciclo de la gestión del rendimiento, en cumplimiento de la normativa vigente y para la implementación del sub sistema de la gestión de recursos humanos en el sector público.
- ✓ Gestionar y monitorear los planes, programas y capacitación de los servidores de la entidad, para su adecuada ejecución.
- ✓ Liderar la implementación de herramientas que permitan la modernización de los procesos de recursos humanos, para el adecuado uso de los sistemas informáticos.
- ✓ Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia, para la toma de decisiones correspondientes.
- ✓ Realizar otras funciones que le sean asignadas por el/la Jefe/a de la Unidad de Administración.

V. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|--|
| Experiencia | <p><u>Experiencia General</u> Seis (06) años de experiencia profesional</p> <p><u>Experiencia Específica</u> Cuatro (04) años de experiencia profesional en materia de recursos humanos. Dos (02) años de experiencia profesional en materia de recursos humanos en el sector público.</p> |
| Competencias | <ol style="list-style-type: none"> 1. Cooperación 2. Innovación 3. Planificación 4. Análisis |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Título profesional en Administración, Derecho o Psicología |
| Cursos y/o estudios de especialización | Diplomado y/o Especialización en Recursos Humanos o Gestión Pública. Curso de Gestión de Recursos Humanos y la Ley del Servicio Civil. Curso en Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: | Conocimiento en Planeamiento estratégico de Recursos Humanos Conocimiento en Gestión de Recursos Humanos |



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

| | |
|--|---|
| | Conocimiento en Legislación Laboral del sector público Manejo del Sistema de Planillas del Ministerio de Economía y Finanzas – SISPER Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF Manejo del Sistema de Gestión de las Capacitaciones – SISCA |
|--|---|

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLES |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio | Los servicios se realizarán en la Sede Central del Programa de Compensaciones para la Competitividad, Lugar, Calle Coronel Odriozola N°171-Urb. Orrantía-San Isidro. |
| Duración del contrato | Tres (03) meses desde la suscripción del contrato. |
| Remuneración mensual | S/ 9,000.00 (Nueve mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |