



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Despacho Viceministerial de
Desarrollo De Agricultura Familiar
e Infraestructura Agraria Y Riego

Programa de
Compensaciones para la
Competitividad



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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 Legal de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, para brindar apoyo a la Unidad de Administración.

III. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- ✓ 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° 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”.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 027-2023-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".
- ✓ 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.
- ✓ Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 - Versión 3, establecida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.
- ✓ Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- ✓ Brindar Asistencia Legal a la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario en Materia Legal de Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, para la toma de decisiones correspondientes.
- ✓ Proyectar Informes de Precalificación para el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- ✓ Proyectar documentos a fin de dar Impulso a los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, incluyendo proyectos de Resoluciones, para apoyar en la gestión de la Secretaria Técnica.
- ✓ Realizar las acciones de Investigación de las presuntas faltas cometidas respecto a las denuncias e informes de control recibidos, para el oportuno cumplimiento de los plazos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
 Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

establecidos.

- ✓ Proyectar informes de No Ha Lugar a Tramite o de Prescripción según Corresponda, para su cumplimiento y archivo correspondiente.
- ✓ Realizar el seguimiento a los procesos administrativos disciplinarios de la Secretaría Técnica para cautelar el cumplimiento en los plazos establecidos, evitando el incumplimiento de la normatividad vigente.
- ✓ Armar y mantener actualizados los expedientes, documentos y actas asignados que se deriven de los procesos administrativos disciplinarios para cumplir el normal desarrollo de los procedimientos disciplinarios y demás funciones según la necesidad de los procesos disciplinarios en sus distintas etapas.
- ✓ Informar trimestralmente o en la oportunidad que el Jefe de la Unidad de Administración lo requiera los estados y detalles de los expedientes de Procesos Administrativos Disciplinarios, para su conocimiento respectivo.
- ✓ 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></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia profesional no menor de cuatro (04) años en el Sector público y/o privado <p><u>Experiencia Específica</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia profesional específica no menor de tres (03) años en el Sector público y/o privado realizando actividades relacionadas al Procedimiento Administrativo Disciplinario. ➤ Experiencia profesional específica no menor de dos (02) años en el Sector público realizando actividades relacionadas al Procedimiento Administrativo Disciplinario
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Análisis y Síntesis ➤ Comunicación Oral y Escrita ➤ Orientación a Resultados ➤ Organización de la información
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesional Titulado (a) en la carrera de Derecho. ➤ Colegiado y Habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Programa de especialización o Diplomado en Derecho Laboral y/o Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo Sancionador y/o Disciplinario.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Derecho Laboral ➤ Gestión de Recursos Humanos ➤ Gestión Pública ➤ Regímenes Laborales en el Estado: Decreto Legislativo N° 1057 y Ley del Servicio Civil ➤ Marco normativo vigente del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil ➤ Ofimática

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo De Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria Y Riego

Programa de Compensaciones para la Competitividad



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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/ 7,000.00 (Siete mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

