



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 de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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 2 – Recursos Humanos, para brindar apoyo en 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° 32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1602, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, para fortalecer la gestión pública a través del Tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil, y dicta otras disposiciones
- ✓ 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° 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".
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD del 19 de agosto de 2022, mediante el cual se aprobó como opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional (Pleno Sentencia 979/2021) y el Auto 2 – Aclaración del Tribunal Constitucional, recaídos en el expediente N° 00013-2021-PI/TC; el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC.
- ✓ 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 Administrativa N° D000070-2026-MIDAGRI-AGROIDEAS-UA.
- ✓ Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- ✓ Ejecutar los procesos de contratación del personal de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✓ Apoyar en la elaboración de proyectos de contratos y adendas del personal bajo el Régimen de CAS.
- ✓ Llevar el control de la asistencia de todo el personal.
- ✓ Ordenar, verificar, clasificar y digitalizar la información en los legajos del personal con su respectiva documentación que los sustente.
- ✓ Elaborar reportes de personal de CAS.
- ✓ Registrar en el Módulo de T-REGISTRO la información del personal del Programa.
- ✓ Proyectar la planilla del personal bajo el Régimen de CAS.
- ✓ Elaborar las Planillas CAS del personal del Programa, haciendo los cargos y descargos que



FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente
por CORTEZ RESTUCCIA
Carla Maritza Pamela
FAU 20524605903 hard
Fecha: 2026.02.19
14:42:48 -05'00'

¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y RiegoDespacho Viceministerial de
Desarrollo de Agricultura Familiar
e Infraestructura Agraria y RiegoPrograma de Compensaciones
para la Competitividad"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

corresponda cada AFP.

- ✓ Prepara el Plan de Bienestar Social para el Personal e implementarlo.
- ✓ Implementar el sistema de gestión de recursos humanos del Programa.
- ✓ Ejecutar el Plan de Inducción para el personal nuevo.
- ✓ Coordinar la ejecución del Plan de Capacitación para el personal del Programa.
- ✓ Atender los requerimientos de la SUNAT, MEF, SERVIR, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, entre otras entidades, respecto al personal del Programa.
- ✓ Otras funciones que le asigne el Jefe de Administración.

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<u>Experiencia General</u> - Experiencia profesional de tres (03) años de experiencia laboral en general. <u>Experiencia Específica</u> - Experiencia de un (01) año en manejo de recursos humanos, de preferencia en el sector público.
Competencias	- Capacidad para trabajo en equipo - Adaptabilidad a los cambios y rapidez para el aprendizaje - Proactividad - Ofimática
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional en Administración y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso y/o Estudios en gestión de recursos humanos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	No aplica.

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. Su duración se encuentra sujeta a la subsistencia de la licencia sin goce de haber por designación de la servidora titular del puesto señalado en las bases legales, por lo que concluirá de pleno derecho antes del vencimiento del plazo pactado, en caso de producirse su reincorporación efectiva o el término de la designación.
Remuneración mensual	S/ 7,000.00 (Siete Mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.