BASES DE LA CONVOCATORIA

PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES
CONVOCATORIA CAS N°02-DICIEMBRE-2019-MINAGRI-PSI

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

ITEM N°	DIRECCIÓN / OFICINA	CARGO	LUGAR DE TRABAJO	LUGAR DE LA ENTREVISTA
01	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO	JEFE DE LA OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	LIMA	LIMA
02	DIRECCIÓN EJECUTIVA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	LIMA	LIMA
03	DIRECCIÓN EJECUTIVA	JEFE DE LA OFICINA GESTIÓN ZONAL CASMA	CASMA	CASMA
04	DIRECCIÓN EJECUTIVA	JEFE DE LA OFICINA GESTIÓN ZONAL CHICLAYO.	CHICLAYO	CHICLAYO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DE LA CONVOCATORIA CAS N° 02-DICIEMBRE-2019-MINAGRI-PSI

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de los cargos detallados.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

DIRECCIÓN EJECUTIVA - DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS – RECURSOS HUMANOS

Av. República de Chile N° 485, Urb. Santa Beatriz, Jesús María, Lima
T: (511) 424-4488
www.psi.gob.pe
www.minagri.gob.pe

4. 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 – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego y modificatorias.
d. Directiva General N° 005-2019-MINAGRI/SG
e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

5.Requisitos generales para la postulación:

a. No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.

b. No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales.

c. No estar inscrito en el registro de Deudores de Reparaciones Civiles por delito Doloso-REDERECI

d. No contar con inhabilitación vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles- RNSSC.

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS N° 02-DICIEMBRE-2019-MINAGRI-PSI.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	23/12/2019	Dirección Ejecutiva
Publicación del proceso en Talento Perú - SERVIR	24/12/2019 al 08/01/2020	Oficina de Administración y Finanzas – Área de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
1. Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional del PSI www.psi.gob.pe	24/12/2019 al 08/01/2020	Oficina de Administración y Finanzas – Área de Recursos Humanos
2. Presentación de la Ficha de Resumen Curricular – **(ÚNICAMENTE) Anexo N° 5.** LIMA **Lugar**: Mesa de partes - Av. República de Chile 485 Urb. Santa Beatriz- Jesús María – Lima. **LIMA** Horario de recepción: jueves 09 y viernes 10 de Enero de 8:30am a 4:30 p.m.	09/01/2020 al 10/01/2020	Postulantes

Av. República de Chile N° 485, Urb. Santa Beatriz, Jesús María, Lima
T: (511) 424-4488
www.psi.gob.pe
www.minagri.gob.pe

NOTA: SOLO LAS PERSONAS QUE POSTULEN A UN PUESTO PARA LAS OFICINAS ZONALES DEBERÁN TAMBIEN REMITIR SU FICHA DE RESUMEN CURRICULAR ANEXO N°05 ADJUNTANDO EL CARGO DE RECEPCION - ESCANEADA Y FIRMADA, AL SIGUIENTE CORREO: **recursoshumanos@psi.gob.pe** **HORARIO DE RECEPCION VIA EMAIL HASTA EL DIA VIERNES 10 DE ENERO HASTA LAS 8:00PM** **LAMBAYEQUE - CHICLAYO** **Lugar**: Calle Los Pinos 486 Urb. Santa Victoria - Chiclayo **CASMA** Av. Fray Martín Mz A lote 15, Prolongación Gamarra-Casma		
SELECCIÓN		
3. Evaluación de Fichas de Resumen Curriculares	13/01/2020	Comité evaluador del proceso de selección CAS
4. Publicación de resultados de la evaluación de Fichas Resumen Curriculares en el Portal Institucional del PSI www.psi.gob.pe - Los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos del puesto no pasaran a la siguiente sub etapa.	13/01/2020	Oficina de Administración y Finanzas – Área de Recursos Humanos
5. Evaluación de conocimientos y entrega de Curriculum Vitae documentado en mesa de partes. Horario: Según calendario a publicar. LIMA **Lugar**: Mesa de partes - Av. República de Chile 485 Urb. Santa Beatriz- Jesús María – Lima. **LAMBAYEQUE - CHICLAYO** **Lugar**: Calle Los Pinos 486 Urb. Santa Victoria - Chiclayo **CASMA** Av. Fray Martín Mz A lote 15, Prolongación Gamarra-Casma	14/01/2020	Comité evaluador del proceso de selección CAS
6. Publicación de los resultados de la Evaluación de conocimientos. en el Portal Institucional del PSI www.psi.gob.pe Los postulantes que no aprueben la Evaluación de conocimientos no pasaran a la siguiente sub etapa.	14/01/2020	Oficina de Administración y Finanzas – Área de Recursos Humanos

Av. República de Chile N° 485, Urb. Santa Beatriz, Jesús María, Lima
T: (511) 424-4488
www.psi.gob.pe
www.minagri.gob.pe

7. Evaluación Curricular (CV) documentada **ITEM N.º 01** (Incluye los anexos N°5,11,12,13,14 Declaraciones Juradas)	15/01/2020 al 16/01/2020	Comité evaluador del proceso de selección CAS
8. Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en el Porta Institucional del PSI www.psi.gob.pe - Los postulantes que no aprueben la Evaluación Curricular no pasaran a la siguiente sub etapa.	17/01/2020	Oficina de Administración y Finanzas – Área de Recursos Humanos
9. Entrevista personal presencial en Lima. Entrevista Video conferencia en Provincias Hora: Según Calendario a publicar. LIMA **Lugar**: Mesa de partes - Av. República de Chile 485 Urb. Santa Beatriz- Jesús María – Lima. **LAMBAYEQUE - CHICLAYO** **Lugar**: Calle Los Pinos 486 Urb. Santa Victoria - Chiclayo **CASMA** Av. Fray Martín Mz A lote 15, Prolongación Gamarra-Casma	20/01/2020	Comité evaluador del proceso de selección CAS
10. Publicación de resultado final de esta convocatoria en el Portal Institucional del PSI www.psi.gob.pe	20/01/2020	Oficina de Administración y Finanzas – Área de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
11. Suscripción del Contrato	21/01/2020	Oficina de Administración y Finanzas – Área de Recursos Humanos
12. Registro del Contrato	22/01/2020	Oficina de Administración y Finanzas – Área de Recursos Humanos
13. Inicio de labores	23/01/2020	

Av. República de Chile N° 485, Urb. Santa Beatriz, Jesús María, Lima
T: (511) 424-4488
www.psi.gob.pe
www.minagri.gob.pe

DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

La etapa de Selección sujeto al Régimen CAS comprende las siguientes Subetapas de Evaluación:

a. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO.
b. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS
c. EVALUACION CURRICULAR
d. ENTREVISTA PERSONAL

a. Aquellos postulantes que se presenten después del horario señalado no podrán participar de la evaluación, en consecuencia, serán **Descalificados**.

b. Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

1. EVALUACION FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

Tiene como objetivo verificar que los postulantes cumplan con los requisitos mínimos requeridos en el Perfil de Puesto. Anexo N° 5 Ficha de Resumen Curricular.

Aptos: Los candidatos que cumplan con todos los requisitos solicitados en las bases de la convocatoria.

No Aptos: cuando no cumplen los requisitos solicitados en las bases de la convocatoria.

2. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS (P1)

Está orientada a medir el nivel de conocimientos técnicos del postulante para el adecuado desempeño de las funciones del puesto.

Aprobado: Sera considerado Aprobado siempre que tenga una puntuación entre Dieciocho (18) y (30) treinta puntos en la evaluación.

Desaprobado: Cuando no alcance la nota mínima aprobatoria de dieciocho (18) en la evaluación, o no se presenten a la evaluación en la hora programada.

Obtenida la relación de puntajes, pasara a la siguiente Subetapa de Evaluación Curricular los candidatos aprobados que igualen o superen la nota mínima aprobatoria.

3. EVALUACIÓN CURRICULAR (P2)

Tiene como objetivo verificar el cumplimiento del perfil del puesto a través de los documentos sustentatorios (CV Documentado) y demás documentos solicitados en la presente bases.
Criterios de Evaluación según Anexo N° 6.

Aprobado: Sera considerado Aprobado siempre que tenga una puntuación entre veinticinco (25) y (30) treinta puntos.

Desaprobado: Cuando no alcance el puntaje mínimo de veinticinco (25) en la evaluación, o no presente la documentación en la fecha solicitada.
Los postulantes Aprobados serán convocados a la siguiente Subetapa de Entrevista Personal.

Av. República de Chile N° 485, Urb. Santa Beatriz, Jesús María, Lima
T: (511) 424-4488
www.psi.gob.pe
www.minagri.gob.pe

4. ENTREVISTA PERSONAL (P3)

Tiene por objetivo evaluar los conocimientos, habilidades, experiencia, competencias, ética, compromiso del candidato y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula.

Aprobado: Sera considerado Aprobado siempre que tenga una puntuación entre veintisiete (27) y cuarenta (40) puntos en la entrevista.

Desaprobado: Cuando no alcance el puntaje mínimo establecido de veintisiete (27).

RESULTADO FINAL

Al finalizar la entrevista Personal, el Comité Evaluador calcula el puntaje obtenido por cada postulante y elabora el cuadro de méritos, de acuerdo al siguiente detalle:

SUMATORIA DE PUNTAJE POR SUBETAPAS
P1 + P2 +P3 = PUNTAJE TOTAL

Donde:

P1 = EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

P2 = EVALUACION CURRICULAR

P3 = ENTREVISTA PERSONAL

BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

- Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final al postulante que tenga la condición de Licenciado en las Fuerzas Armadas, siempre que haya indicado la condición en la Ficha de Resumen Curricular (Anexo N°05), al momento de su inscripción y que, en la etapa de evaluación curricular, adjunte su Hoja de Vida, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición.

BONIFICACION POR DISCAPACIDAD

- Se otorga una bonificación del 15% sobre el Puntaje Final al postulante que tenga la condición de Persona con Discapacidad, siempre que haya indicado tal condición en la Ficha de Resumen Curricular (Anexo N°05),al momento de su inscripción y que, en la etapa de evaluación curricular, adjunte su Hoja de Vida, copia simple del documento que lo acredite, emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS y/o Certificado de Discapacidad emitido por el sector de Salud al que pertenece.

  De corresponder, al Puntaje Total (PT) se adiciona la bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas y/o la Bonificación por discapacidad, obteniendo el Puntaje Final (PF).

LICENCIADO DE FFAA :	**PF**= PT+10% PT
BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD :	**PF** = PT + 15% PT

Av. República de Chile N° 485, Urb. Santa Beatriz, Jesús María, Lima
T: (511) 424-4488
www.psi.gob.pe
www.minagri.gob.pe

IV RECLAMOS

El reclamo es la disconformidad de un candidato respecto a los hechos que ocurran dentro del proceso de selección, teniendo como finalidad que el Comité Evaluador se pronuncie formalmente respecto a su disconformidad.
Los candidatos presentan sus reclamos ante la Oficina de Administración y Finanzas a través de la mesa de partes del PSI.
La Oficina de Administración y Finanzas traslada los reclamos al Comité Evaluador, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, contando desde la presentación del reclamo. Por su parte, el Comité Evaluador debe emitir pronunciamiento en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas, contado desde la recepción del reclamo, bajo responsabilidad en caso de incumplimiento.

V DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Presentación de Documentos:

- La información consignada en el **Currículum Vitae** tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- En el caso que los postulantes consignen información falsa, serán DESCALIFICADOS en cualquiera de las sub etapas en la cual se encuentren. Si luego de haberse adjudicado alguna posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.
- La Oficina de Administración y Finanzas podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección.
- El Anexo N° 5 – Ficha de Resumen Curricular, será presentado debidamente firmada en sobre cerrado con la etiqueta según modelo a continuación:

Señores:
PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES

CONVOCATORIA CAS N°02- DICIEMBRE-2019-MINAGRI-PSI

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:
……

Apellidos: ……..
Nombres:……..
Número de DNI:……
Número de RUC:……

- **Para efecto del cargo respectivo podrá presentar una carta simple o copia de la etiqueta del puesto al cual se presenta.**

Av. República de Chile N° 485, Urb. Santa Beatriz, Jesús María, Lima
T: (511) 424-4488
www.psi.gob.pe
www.minagri.gob.pe

2. **Documentación OBLIGATORIA que deberá presentar el postulante que aprobó la evaluación de Fichas Curriculares y se presenta a la evaluación de conocimientos en el siguiente orden en folder manila dentro de un sobre cerrado:**

2.1 Anexo N° 5 Ficha de Resumen Curricular (señalar folios de documentos presentados)

2.2 Curriculum Vitae en Formato Word.

2.3 Documento Nacional de Identidad vigente. - COPIA SIMPLE

2.4 COPIA DE LOS TITULOS DE:
Grado de Bachiller, de corresponder al puesto.
Título Profesional universitario o Instituto de corresponder al puesto.

2.5 COLEGIATURA.
- Presentar el Diploma de Inscripción y Número de Registro del Colegio Profesional respectivo, de corresponder al puesto.

2.6 Presentar copia de CERTIFICADO DE HABILIDAD – Vigente - del Colegio Profesional, cuando así lo indique los Términos de Referencia.

2.7 Certificados y Constancia de cursos de Capacitación

2.8 Certificados y Constancias de trabajo (Contratos, órdenes de servicios y otros)

2.9 Declaraciones Juradas, según Anexo N° 11, 12, 13,14.

Todos los documentos deben estar ordenados, foliados y visados en la parte inferior derecha, de abajo hacia arriba (empezando por la última página y terminando en la primera) en números, cada una de las hojas del expediente. **No se foliará** el reverso la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar letras del abecedario o cifra como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados y visados de acuerdo a lo indicado, o de encontrarse foliados y visados con lápiz o rectificados, el postulante quedará ***DESCALIFICADO*** del proceso de selección.

3 La declaratoria de desierto o la cancelación del proceso:

3.1 **Declaratoria del proceso como desierto**

- El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

  a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
  b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
  c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
  d. Cuando él postulante que resultara ganador del proceso de selección o en su defecto que hubiese ocupado el orden de mérito inmediato siguiente, no suscriba el contrato dentro del plazo establecido.

Av. República de Chile N° 485, Urb. Santa Beatriz, Jesús María, Lima
T: (511) 424-4488
www.psi.gob.pe
www.minagri.gob.pe

3.2 **Cancelación del proceso de selección**

- El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

  a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del Proceso de selección.
  b. Por restricciones presupuestales.
  c. Otras debidamente justificadas.

4. Evaluación de Fichas Curriculares

El comité evaluador del proceso de selección CAS verificará que los postulantes en cada procedo de selección hayan cumplido con la obligatoriedad de presentar en la fecha establecida el Anexo N° 5- Ficha de Resumen Curricular el cual tiene carácter de declaración jurada. En caso de señalar incumplimiento de los requisitos mínimos, será declarado NO APTO.
Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos requeridos en el Perfil del Puesto, según lo declarado, serán declarados como APTO y pasaran a la siguiente Subetapa Evaluación de conocimientos.

5. Evaluación de conocimientos

Los Candidatos presentarán su currículo vitae documentado para poder rendir la Evaluación de conocimientos en la misma fecha de la evaluación indicada en el cronograma, de no presentarlo en la fecha establecida no podrá rendir la evaluación de conocimientos siendo considerado como DESCALIFICADO.
Solo se revisará los currículos documentados de los postulantes APROBADOS que pasarán a la siguiente Subetapa, Evaluación Curricular.

6. Evaluación Curricular

La evaluación se realizará sobre la base de la información presentada en el Currículum Vitae documentado, demostrando mediante certificados o constancias de trabajo y/o de servicios, resoluciones de encargatura y/o designación que evidencie el inicio y cese; contratos y de ser el caso, sus respectivas adendas. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán precisar fecha de inicio y fin del tiempo laborado. El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde la fecha de egresado universitario o técnico profesional. (Se podrá contabilizar las practicas pre profesionales solo si se realizó en el último año de estudios de la carrera profesional) Asimismo, la fecha de la formación académica se acredita mediante certificados o constancias que demuestren fehacientemente la capacitación obtenida. Los postulantes que cumplan los requisitos señalados según los criterios de evaluación en Anexo N° 06 accederán a la siguiente subetapa (Entrevista personal), siempre y cuando superen el puntaje mínimo establecido en la presente bases, cuyo resultado será publicado en las fechas previstas en el cronograma del proceso.

El postulante debe presentar de manera obligatoria Anexo N°11-Declaracion Jurada de ausencia de Nepotismo, Anexo N°12- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado, Anexo N°13 Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, Anexo N° 14 Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales ni Policiales, será presentado en un folder manila, con faster, foliado y firmado iniciando desde la última página, de manera consecutiva hasta la primera página del documento; asimismo los postulantes volverán a presentar el Anexo N° 05 – Ficha de

Av. República de Chile N° 485, Urb. Santa Beatriz, Jesús María, Lima
T: (511) 424-4488
www.psi.gob.pe
www.minagri.gob.pe

Resumen Curricular, señalando el folio donde se encuentra los documentos presentados, todo los documentos requeridos dentro de un sobre manila.

7. Entrevista Personal

- En la entrevista se evaluará los requisitos y/o cualidades personales como la experiencia, competencias, los conocimientos técnicos, ética e integridad del postulante, para realizar eficientemente las funciones del puesto.

Consideraciones:

- El ganador del proceso será aquel que haya aprobado todas las Subetapas de Selección y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido **70 puntos como minimo.**
- Los candidatos que hayan obtenido como minimo 70 puntos según cuadro de meritos y no resulten ganadores, seran considerados como accesitarios.
- Si el postulante ganador que no presenta la información requerida durante los dos (2) días hábiles posterior a la publicación de resultados finales, se notificará al primer accesitario según orden de mérito, quien deberá apersonarse a la firma del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas condiciones se convocará al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.
- Los resultados serán publicados en el portal institucional (www.psi.gob.pe). Por lo que es **responsabilidad** del postulante realizar el seguimiento al cronograma y a las publicaciones.
- Si el ganador del proceso de selección se apersonara a la suscripción del contrato encontrándose inhabilitado para ejercer la función pública la Oficina de Administración y Finanzas llamará al postulante accesitario para que se apersone a fin de acreditar la documentación requerida otorgándose para ello el mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.
- El ganador deberá presentar Nombre del Banco, Número de Cuenta de Ahorros y Código de Cuenta Interbancaria, una (1) foto tamaño pasaporte, fondo blanco.
- Una vez concluido la CONVOCATORIA con la publicación del resultado final en el Portal Institucional del PSI, los postulantes que no alcanzaron una plaza, tienen 15 días calendario para retirar su expediente, mediante una solicitud simple dirigida al Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas del PSI. Pasado el plazo señalado se procederá a su incineración.
- Los detalles de la contratación deberán ser coordinados con el Área de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas al teléfono 424-4488 Anexo 158-159-300, dentro del plazo señalado en las bases.

Av. República de Chile N° 485, Urb. Santa Beatriz, Jesús María, Lima
T: (511) 424-4488
www.psi.gob.pe
www.minagri.gob.pe

ANEXO N° 03

REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO

I DEPENDENCIA: OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

II. **OBJETO:** Contratar los servicios de un **(01) Jefe de Oficina de Estudios y Proyectos** para gestionar las actividades a cargo de la Oficina de Estudios y Proyectos, de la Dirección General de Infraestructura de Riego.

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 – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego y modificatorias.
d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Ejecutar acciones de carácter institucional en coordinación con la Dirección de Infraestructura de Riego
- Revisar y evaluar los Expedientes técnicos, estudios de proyectos de las obras de irrigación.
- Planifica, formula, coordina las acciones relacionadas a los estudios de perfiles y de expedientes técnicos.
- Evalúa y da las conformidades a los expedientes, presupuestos de adicionales y deductivos de obra relacionados a su área
- Organiza y mantiene un sistema de información, control de estudios y de proyectos de obra.
- Evalúa los Manuales de Operación y Mantenimiento de las obras ejecutadas, asimismo, coordina los procesos para elaboración de guías, formularios, manuales para estudios de proyectos, así como su evaluación permanente para su mejora.
- Elaborar informes mensuales sobre el estado de la actividad de las intervenciones en marco de la Reconstrucción con Cambios, de acuerdo con las formas y procedimientos indicados por el PSI.
- Emite Opinión técnica, y/o dar conformidad a las opiniones de las oficinas en los casos de modificación de diseño propuestas durante la ejecución de las obras.
- Elabora los términos de referencia para la contratación de Consultores.
- Otras funciones que disponga el superior jerárquico de acuerdo a la misión del Puesto.

Av. República de Chile N° 485, Urb. Santa Beatriz, Jesús María, Lima
T: (511) 424-4488
www.psi.gob.pe
www.minagri.gob.pe

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral general no menor de Seis (06) años, en el sector público o privado. ✓ Experiencia laboral especifica no menor de tres (03) años en puestos de Gerente o Gerente General o Director, en el sector Público.
Competencias	✓ Orientación a resultados ✓ Trabajo en equipo ✓ Proactividad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título Universitario en Ingeniería Civil y/o Agrícola y/o Industrial y/o agrónomo
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Magister en Gestión y Dirección de Proyectos, especialización en Contrataciones con el Estado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	✓ Conocimiento en Gestión Pública, Conocimiento en computación.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central del Programa Subsectorial de Irrigación, ubicado en República de Chile N° 485 Jesús María-Lima
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato
Remuneración mensual	S/.14,000.00 (Catorce mil y 00/100 Soles). Incluyen todos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

Av. República de Chile N° 485, Urb. Santa Beatriz, Jesús María, Lima
T: (511) 424-4488
www.psi.gob.pe
www.minagri.gob.pe

ANEXO N° 03

REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO

I. DEPENDENCIA: DIRECCION EJECUTIVA

II. **OBJETO:** Contratar los servicios de un (a) Asistente (a) Administrativo (a) para la Dirección Ejecutiva del Programa Subsectorial de Irrigaciones

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 – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego y modificatorias.
d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Registrar las Resoluciones Directorales a través del Sistema de Gestión Documentaria-SGD
- Coordinar con los Fedatarios del Programa Subsectorial de Irrigaciones-PSI para autenticar las Resoluciones emitidas por la Dirección Ejecutiva.
- Notificar las Resoluciones firmadas por el (la) Director (a) Ejecutivo (a).
- Registrar y numerar Oficios, Informes, Memorando, Oficios Múltiples y Memorandos Múltiples a través del SGD.
- Efectuar la recepción de documentos despachados por el (la) Director (a) Ejecutiva (a) a través del SGD.
- Responsable del archivo de los documentos firmados por el (la) Director (a) Ejecutivo (a) y toda documentación relacionada a la Dirección Ejecutiva
- Otras funciones que le asigne el/ la Director (a) Ejecutivo (a) acorde a su puesto.

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia laboral general mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral específica mínima de tres (03) años en el sector público, en labores administrativas. • Experiencia laboral especifica mínima de dos (02) años en Alta Dirección
Competencias	• Adaptabilidad • Organización de la Información • Trabajo en Equipo • Proactividad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Técnico Básico en Secretariado Ejecutivo y/o

Av. República de Chile N° 485, Urb. Santa Beatriz, Jesús María, Lima
T: (511) 424-4488
www.psi.gob.pe
www.minagri.gob.pe

	Administración
Cursos y/o estudios de especialización	• Capacitación Especializada en el Área
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	• Conocimiento y/o manejo de Word, Excel y Power Point nivel básico. • Conocimiento de SISGED • Conocimiento de Archivo

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Ejecutiva del Programa Subsectorial de Irrigaciones
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato.
Remuneración mensual	S/. 5,500.00 – CINCO MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES Incluyen todos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Av. República de Chile N° 485, Urb. Santa Beatriz, Jesús María, Lima
T: (511) 424-4488
www.psi.gob.pe
www.minagri.gob.pe

ANEXO N° 03

REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO

I. DEPENDENCIA: DIRECCIÓN EJECUTIVA

II. **OBJETO:** Contratar los servicios de UN (01) JEFE DE LA OFICINA GESTIÓN ZONAL CASMA

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 – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego y modificatorias.
d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- ✓ Ejecutar acciones de carácter institucional, así como con los beneficiarios y órganos del PSI priorizando su atención, en coordinación con la Dirección Ejecutiva.
- ✓ Preparar y presentar informes periódicos del avance de los proyectos y actividades a su cargo, así como de aquellas que se le requiera, cautelando su calidad, objetividad y oportunidad.
- ✓ Coordinar acciones con el Gobiernos Central, Regional y Local en los aspectos que competen a la oficina de gestión.
- ✓ Apoyar las acciones de convocatoria y coordinación de los Programas de Capacitación y Asistencia Técnica y obras con las Juntas de Usuarios, Comisiones de Regantes, Administraciones locales de agua que operen en su jurisdicción.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los contratos y convenios de obras que se ejecuten en el área de su jurisdicción.
- ✓ Participar en el consejo Regional de Coordinación del Sector Público en el ámbito de su competencia, con conocimiento y autorización de la Dirección Ejecutiva.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las acciones programadas y resultados obtenidos de los programas de capacitación y asistencia técnica. Así como también la documentación técnica para ejecutar las obras (estudios de pre-inversión y expedientes técnicos).
- ✓ Apoyar y emitir opinión técnica sobre la implementación de sistema de riego tecnificado y mejora o rehabilitación de la infraestructura de riego, en coordinación con los órganos de PSI y organizaciones de usuarios.
- ✓ Desarrollar acciones de seguimiento y supervisión durante la ejecución, por cualquier modalidad de las obras de rehabilitación y/o mejoramiento de infraestructura de riego o instalación de sistemas de riego tecnificado, en su jurisdicción; debiendo cautelar el adecuado uso de los recursos humanos, materiales, equipos y otros, que deberá reportar a los Órganos del PSI.
- ✓ Evaluar y emitir opinión sobre los estudios y/o expedientes técnicos para la ejecución de obras de mejoramiento y/o rehabilitación de infraestructura de riego, así como para la implementación de sistemas de riego tecnificado; propuestos y presentados por las organizaciones de usuarios de agua de Riego.
- ✓ Otras que le encargue el Director Ejecutivo.

Av. República de Chile N° 485, Urb. Santa Beatriz, Jesús María, Lima
T: (511) 424-4488
www.psi.gob.pe
www.minagri.gob.pe

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral no menor de cinco (05) años en Instituciones Públicas y/o Privadas. ✓ Experiencia especifica de dos (02) años en temas relacionados a la materia. ✓ Dos (02) años de experiencia especifica en temas relacionados a la materia en el sector público.
Competencias	✓ Orientación hacia resultados. ✓ Capacidad de negociación ✓ Trabajo en equipo ✓ Planificación y organización
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título Universitario en Ingeniería Civil, Agrícola, Agrónomo. ✓ Colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Estudios de maestría o capacitación especializada en el área.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	✓ Conocimientos de Computación. ✓ Conocimientos de Gestión Pública.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Gestión Zonal Casma.
Duración del Contrato	Tres meses desde la firma del contrato.
Remuneración mensual	S/. 10,000.00 (Diez mil y 00/100 Soles). Incluyen todos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

Av. República de Chile N° 485, Urb. Santa Beatriz, Jesús María, Lima
T: (511) 424-4488
www.psi.gob.pe
www.minagri.gob.pe

ANEXO N° 03

REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO

I. DEPENDENCIA: DIRECCIÓN EJECUTIVA

II. **OBJETO:** Contratar los servicios de UN (01) JEFE DE LA OFICINA GESTIÓN ZONAL CHICLAYO.

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 – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego y modificatorias.
d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- ✓ Ejecutar acciones de carácter institucional, así como con los beneficiarios y órganos del PSI priorizando su atención, en coordinación con la Dirección Ejecutiva.
- ✓ Preparar y presentar informes periódicos del avance de los proyectos y actividades a su cargo, así como de aquellas que se le requiera, cautelando su calidad, objetividad y oportunidad.
- ✓ Coordinar acciones con el Gobiernos Central, Regional y Local en los aspectos que competen a la oficina de gestión.
- ✓ Apoyar las acciones de convocatoria y coordinación de los Programas de Capacitación y Asistencia Técnica y obras con las Juntas de Usuarios, Comisiones de Regantes, Administraciones locales de agua que operen en su jurisdicción.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los contratos y convenios de obras que se ejecuten en el área de su jurisdicción.
- ✓ Participar en el consejo Regional de Coordinación del Sector Público en el ámbito de su competencia, con conocimiento y autorización de la Dirección Ejecutiva.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las acciones programadas y resultados obtenidos de los programas de capacitación y asistencia técnica. Así como también la documentación técnica para ejecutar las obras (estudios de pre-inversión y expedientes técnicos).
- ✓ Apoyar y emitir opinión técnica sobre la implementación de sistema de riego tecnificado y mejora o rehabilitación de la infraestructura de riego, en coordinación con los órganos de PSI y organizaciones de usuarios.
- ✓ Desarrollar acciones de seguimiento y supervisión durante la ejecución, por cualquier modalidad de las obras de rehabilitación y/o mejoramiento de infraestructura de riego o instalación de sistemas de riego tecnificado, en su jurisdicción; debiendo cautelar el adecuado uso de los recursos humanos, materiales, equipos y otros, que deberá reportar a los Órganos del PSI.
- ✓ Evaluar y emitir opinión sobre los estudios y/o expedientes técnicos para la ejecución de obras de mejoramiento y/o rehabilitación de infraestructura de riego, así como para la implementación de sistemas de riego tecnificado; propuestos y presentados por las organizaciones de usuarios de agua de Riego.
- ✓ Otras que le encargue el Director Ejecutivo.

Av. República de Chile N° 485, Urb. Santa Beatriz, Jesús María, Lima
T: (511) 424-4488
www.psi.gob.pe
www.minagri.gob.pe

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral no menor de cinco (05) años en Instituciones Públicas y/o Privadas. ✓ Experiencia especifica de dos (02) años en temas relacionados a la materia. ✓ Dos (02) años de experiencia especifica en temas relacionados a la materia en el sector público.
Competencias	✓ Orientación hacia resultados. ✓ Capacidad de negociación ✓ Trabajo en equipo ✓ Planificación y organización
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título Universitario en Ingeniería Civil, Agrícola, Agrónoma. ✓ Colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Estudios de maestría o capacitación especializada en el área.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	✓ Conocimientos de Computación. ✓ Conocimientos de Gestión Pública.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Gestión Zonal Chiclayo
Duración del Contrato	Tres meses desde la firma del contrato.
Remuneración mensual	S/. 10,000.00 (Diez mil y 00/100 Soles). Incluyen todos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

Av. República de Chile N° 485, Urb. Santa Beatriz, Jesús María, Lima
T: (511) 424-4488
www.psi.gob.pe
www.minagri.gob.pe