



“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”

BASES DE LA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA CAS N°02-JUNIO-2024-MIDAGRI-DVDAFIR/PSI

CONTRATACION A PLAZO TRANSITORIO BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS

N°	DIRECCION/OFICINA	CARGO	LUGAR DE TRABAJO	MODALIDAD DE ENTREVISTA
01	UNIDAD ADMINISTRACIÓN- TESORERÍA DE	GIRADOR ANALISTA SIAF	LIMA	PRESENCIAL
02	UNIDAD ADMINISTRACIÓN- SECRETARIA TÉCNICA DE	ESPECIALISTA EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	LIMA	PRESENCIAL
03	UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA	ESPECIALISTA LEGAL	LIMA	PRESENCIAL
04	UNIDAD GERENCIAL DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TECNICA	COORDINADOR DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	LIMA	PRESENCIAL
05	UNIDAD DE ADMINSTRACIÓN- COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE	TRABAJADORA SOCIAL	LIMA	PRESENCIAL
06	UNIDAD DE ADMINSTRACIÓN- COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE	PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	LIMA	PRESENCIAL
07	UNIDAD DE ADMINSTRACIÓN- COORDINACIÓN DE LOGISTICA DE	ESPECIALISTA EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL	LIMA	PRESENCIAL
08	UNIDAD DE ADMINSTRACIÓN- COORDINACIÓN DE LOGISTICA DE	ANALISTA LOGISTICO DE 8 UIT	LIMA	PRESENCIAL
09	UNIDAD DE ADMINSTRACIÓN- COORDINACIÓN DE LOGISTICA DE	ESPECIALISTA EN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	LIMA	PRESENCIAL
10	UNIDAD GERENCIAL DE INTERVENCIONES ESPECIALES DE	ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	LIMA	PRESENCIAL
11	UNIDAD GERENCIAL DE INTERVENCIONES ESPECIALES DE	ESPECIALISTA EN GEOLOGIA	LIMA	PRESENCIAL
12	UNIDAD GERENCIAL DE INFRAESTRUCTURA RIEGO Y DRENAJE DE	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	LIMA	PRESENCIAL
13	UNIDAD GERENCIAL DE INFRAESTRUCTURA RIEGO Y DRENAJE DE	ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO Y DRENAJE	LIMA	PRESENCIAL



“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”

	Subunidad Gerencial de Ejecución y Supervisión de Infraestructura de Riego			
14	UNIDAD GERENCIAL DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO Y DRENAJE	DE DE	JEFE DE LA SUBUNIDAD GERENCIAL E EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO	LIMA PRESENCIAL
15	UNIDAD GERENCIAL DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO Y DRENAJE	DE DE	JEFE DE LA SUBUNIDAD GERENCIAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO Y DRENAJE	LIMA PRESENCIAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

El Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI requiere la contratación a plazo transitorio de quince (15) puestos bajo el Régimen del Decreto Legislativo Nro. 1057, que cumplan con el perfil establecido en la presente bases para ocupar los puestos vacantes con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de las metas institucionales de la entidad.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Administración
 Unidad de Asesoría Jurídica
 Unidad Gerencial de Capacitación y Asistencia Técnica
 Unidad Gerencial de Intervenciones Especiales
 Unidad Gerencial de Infraestructura de Riego y Drenaje

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Administración – Coordinación de Recursos Humanos

4. Base legal

- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro. 00132-2022-SERVIR-PE, “Formalizan acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la Sesión Nro. 012-2022-CD, mediante el cual se aprobó opinión vinculante relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados.
- Decreto Legislativo Nro. 1057 "Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".
- Decreto Supremo Nro. 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nro. 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nro. 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Directiva General Nro. 005-2019-MINAGRI/SG, aprobada mediante Resolución de Secretaría General Nro.125-2019-MINAGRI-SG.



“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”

- e) Resolución de Secretaría General Nro. 0180-2019-MINAGRI-SG que modifica la Directiva General Nro. 005-2019-MINAGRI-SG.
- f) Resolución de Secretaría General Nro. 0124-2013-MINAGRI-SG, Directiva para la realización de prácticas preprofesionales y prácticas profesionales en el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
- g) Resolución Directoral Nro. 0003-2024-MIDAGRI-DVDAFIR/PSI, que otorga delegación de facultades en la Unidad de Administración.
- h) Ley N° 31396, Ley que reconoce las practicas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- i) 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-JUNIO-2024-MIDAGRI-DVDAFIR/PSI.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	26/06/ 2024	Unidad de Administración
Publicación del proceso en Talento Perú – SERVIR	Del 27 de junio al 10 de julio de 2024	Unidad de Administración – Coordinación de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
1. Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional del PSI www.psi.gob.pe	Del 27 de junio al 10 de julio de 2024	Unidad de Administración – Coordinación de Recursos Humanos
2. Presentación de la Ficha de Resumen Curricular – Anexo N° 5. (A través de la Mesa de partes virtual del PSI Horario de recepción: de 8:00 am a 5:00 pm)	11 /07/2024	Postulantes
SELECCIÓN		
3. Evaluación de Ficha de Resumen Curricular	12/07/2024	Comité evaluador del proceso de selección CAS



“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”

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 pasarán a la siguiente sub etapa.)	15/07/2024	Unidad de Administración – Coordinación de Recursos Humanos
5. Evaluación de conocimientos y entrega de Curriculum Vitae documentado en mesa de partes presencial (nuevamente se presenta el Anexo 5). Horario: Según calendario a publicar. Lugar: Av. Alameda del Corregidor N° 155 la Molina	16/07/2024	Comité evaluador del proceso de selección CAS
6. Publicación de los resultados de la Evaluación de conocimientos en el portal institucional del PSI. Los postulantes que no aprueben la Evaluación de conocimientos no pasaran a la siguiente sub etapa.	17/07/2024	Unidad de Administración – Coordinación de Recursos Humanos
7. Evaluación Curricular (CV) documentada (Incluye los anexos N° 5,11,12,13,14 Declaraciones Juradas debidamente firmadas)	18/07/2024	Comité evaluador del proceso de selección CAS
8. Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional del PSI www.psi.gob.pe Los postulantes que no aprueben la Evaluación Curricular no pasaran a la siguiente sub etapa.	19/07/2024	Unidad de Administración – Coordinación de Recursos Humanos
9. Entrevista personal presencial en Lima. Hora: Según Calendario a publicar. Lugar: Av. Alameda del Corregidor N° 155 La Molina.	22/07/2024	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	23/07/2024	Unidad de Administración – Coordinación de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
11. Suscripción del Contrato	Del 24/07/2024 al 31/07/2024	Unidad de Administración – Coordinación de Recursos Humanos
12. Registro del Contrato	Del 24/07/2024 al 31/07/2024	Unidad de Administración – Coordinación de Recursos Humanos
13. Inicio de labores	Desde la firma de contrato	Unidad de Administración – Coordinación de Recursos Humanos

III. DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

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) EVALUACIÓN CURRICULAR
- d) ENTREVISTA PERSONAL



“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”

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

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

a) VERIFICACION DE REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO

Los postulantes deben presentar su postulación de acuerdo con el formato establecido en el Anexo Nro. 05 Ficha Resumen Curricular, (debidamente firmado en el lugar señalado) ingresando a la página web de la entidad, y remitiéndolo a través de mesa de partes virtual del PSI.

El Comité Evaluador procede a evaluar el cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto de acuerdo a la información consignada en la Ficha Resumen Curricular.

Los postulantes obtendrán el resultado de:

Apto: Cuando el candidato cumple con todos los requisitos solicitados en las bases de la convocatoria.

No Apto: cuando no cumple con uno o más requisitos solicitados en las bases de la convocatoria.

b) EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS (P1)

Está orientada a medir el nivel de conocimientos técnicos del postulante para el adecuado desempeño de las funciones del puesto. Esta etapa se realiza mediante una prueba escrita de conocimientos que consta de quince preguntas de opción múltiple.

Aprobado: Sera considerado aprobado siempre que tenga una puntuación mínima de dieciocho (18) y máxima de treinta (30) puntos en la evaluación.

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

Los candidatos que participen en la evaluación de conocimientos deben presentar su currículum vitae documentado en mesa de partes presencial de la entidad, para poder rendir la citada evaluación según cronograma establecido.

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

Solo se revisará los currículos documentados de los postulantes APROBADOS que pasarán a la siguiente Subetapa, Evaluación Curricular.

c) 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.



“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”

Criterios de Evaluación según Anexo Nro. 6 de la Directiva General Nro. 005-2019-MINAGRI/SG, modificada por Resolución de Secretaría General Nro. 0180-2019-MINAGRI-SG, que modifica la Directiva General Nro. 005-2019-MINAGRI-/SG.

Los postulantes que no acrediten documentalmente la información consignada en la Ficha de Resumen Curricular y/o no cumplan con presentar las declaraciones juradas establecidas en la presente directiva y/o estén inscritos en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores, Civiles, serán descalificados.

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

El postulante debe presentar de manera obligatoria los siguientes anexos:

- Anexo Nro. 11 Declaración Jurada de ausencia de Nepotismo
- Anexo Nro. 12 Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.
- Anexo Nro. 13 Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Anexo Nro. 14 Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales ni Policiales.

Los documentos deberán ser presentados en un folder manila, con faster, foliado y visado, iniciando desde la última página, de manera consecutiva hasta la primera página del documento; asimismo los postulantes volverán a presentar el Anexo Nro. 05 – Ficha de Resumen Curricular, señalando el folio donde se encuentra los documentos presentados, en un sobre manila, si no cumple con lo anteriormente señalado será DESCALIFICADO.

La experiencia deberá acreditarse con constancias de trabajo, resoluciones de encargaturas de inicio y de cese, contratos y/o adendas; en caso de contar con Orden de Servicio **deberá presentar la conformidad de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces.** 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 contabilizará las Prácticas Preprofesionales solo, si se realizó en los dos (02) últimos años de estudios de la carrera profesional, de conformidad con la Resolución de Secretaría General Nro. 0124-2013-MINAGRI-SG, que aprueba la Directiva para la realización de prácticas preprofesionales y prácticas profesionales en el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

d) ENTREVISTA PERSONAL (P3)

Los postulantes que aprueben la evaluación curricular pasarán a la entrevista personal automáticamente.

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



“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”

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

IV. 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 Nro. 05), al momento de su postulación 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.

V. 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 Nro. 05), al momento de su postulación 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.

En caso la entidad pública verifique que no cumple la cuota de empleo, está debe considerar para la convocatoria de selección de personal o concurso de méritos que en caso de presentarse un empate entre postulantes con y sin discapacidad, se prioriza la contratación de personas con discapacidad, en cumplimiento del beneficio de la cuota laboral.*

(Inciso 54.1 del Art. 54 Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, publicado en el Diario Oficial el Peruano el 8 de abril de 2014).



“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”

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 :	$PF = PT + 15\% PT$

VI. 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 mínimo**.
- Los candidatos que hayan obtenido como mínimo 70 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesorios.
- Si el postulante ganador no presenta la información requerida durante los dos (2) días hábiles posterior a la publicación de resultados finales, se notificará al primer accesorio 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 accesorio por las mismas condiciones se convocará al siguiente accesorio 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 Unidad de Administración llamará al postulante accesorio para que se apersona 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 pasado el plazo señalado se procederá a su eliminación.
- Los detalles de la contratación deberán ser coordinados con la Coordinación de Recursos Humanos de la Unidad de Administración al teléfono 424-4488 Anexo 158-159, dentro del plazo señalado en las presentes bases.

La declaratoria de desierto del proceso de selección:

El proceso de selección se declarará desierto en los siguientes casos:



“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”

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando ninguno de los postulantes resulta ganador del proceso de selección.
- 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.

Postergación o Cancelación del proceso de selección:

- El proceso puede ser postergado por motivos debidamente justificados hasta antes de la fase de entrevista personal.
- El proceso de selección puede ser cancelado hasta antes de la fase de entrevista personal, sin que ello acarree responsabilidad de la entidad, en caso concurra alguno de los siguientes supuestos:
 - a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - b. Por restricciones presupuestales.
 - c. Otros supuestos debidamente justificados.

VII. PRESENTACION 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 Unidad de Administración podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección.
- El Anexo Nro. 5 – Ficha de Resumen Curricular, será presentado por mesa de partes virtual del PSI, debidamente firmada en el lugar que indica el formato.
- Posteriormente se volverá a presentar el Anexo Nro. 5 en físico en Mesa de partes presencial (Av. Alameda del Corregido Nro. 155 La Molina) con todos los documentos y declaraciones juradas firmadas antes de la evaluación de Conocimientos en un sobre manila cerrado con la etiqueta según el siguiente modelo:

Señores:
PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES
CONVOCATORIA CAS N°02- JUNIO-2024-MIDAGRI-DVDAFIR/PSI
DENOMINACIÓN DEL PUESTO:
Apellidos:
Nombres:.....
Número de DNI:.....
Número de RUC:.....



“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”

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

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:

- ✓ Anexo Nro. 5 Ficha de Resumen Curricular (debidamente firmado en el lugar señalado, señalar la ubicación de folios de documentos presentados).
- ✓ Curriculum Vitae en Formato Word.
- ✓ Documento Nacional de Identidad vigente. - COPIA SIMPLE
- ✓ COPIA DE LOS TITULOS DE:
Grado de Bachiller, de corresponder al puesto.
Título Profesional universitario o Instituto de corresponder al puesto.
- ✓ COLEGIATURA Y HABILIDAD (de corresponder)
Presentar el Diploma de Inscripción y Número de Registro del Colegio Profesional respectivo, de corresponder al puesto.
Presentar copia de CERTIFICADO DE HABILIDAD – Vigente - del Colegio Profesional, cuando así lo indique los Términos de Referencia.
- ✓ Certificados y Constancia de cursos de Capacitación
Certificados y Constancias de trabajo (Contratos, órdenes de servicios)

Los programas de especialización, debe acreditarse con copias simples o constancias correspondientes, los cuales deben tener a su vez una duración mínima de noventa (90) horas. Asimismo, los programas de especialización pueden ser 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones. Por su parte los cursos deben acreditarse con copias simples o constancias correspondientes, los cuales deben tener una duración mínima de doce (12) horas, si son organizados por disposición de un ente rector deben tener una duración mínima de ocho (8) horas.

- ✓ Declaraciones Juradas, según Anexo Nro. 11, 12, 13, 14 debidamente firmadas y marcando la opción respectiva.

La experiencia deberá acreditarse con constancias de trabajo, resoluciones de encargaturas de inicio y de cese, contratos y/o adendas; en caso de contar con Orden de Servicio **deberá presentar la conformidad de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces.** Todos los documentos que acrediten experiencia deberán precisar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.

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 rectificadores, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.



“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”

VIII. 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 Unidad de Administración a través de mesa de partes del PSI.

La Unidad de Administración traslada el reclamo 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.

IX. DE LAS IMPUGNACIONES

De acuerdo a lo establecido en el artículo 218 del Texto Único Ordenado de la Ley Nro. 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por DS Nro. 004-2019-JUS, aquel candidato que estime que sus derechos han sido vulnerados con la emisión de un acto administrativo en el marco de un proceso de selección, podrá interponer los recursos administrativos de reconsideración y/o apelación.

Los recursos administrativos serán presentados a través de mesa de parte virtual de la entidad.

El recurso de reconsideración es resuelto por el Comité Evaluador; y el recurso de apelación será remitido al Tribunal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.



“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 DE PUESTO

- I. **DEPENDENCIA:** TESORERIA
- II. **OBJETO:** Contratar los servicios de Un (01) GIRADOR ANALISTA SIAF.
- 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:**
 - Revisión de la documentación sustentatoria de los expedientes de valorizaciones por la ejecución, supervisión y consultoría de obra antes de proceder con el giro.
 - Registrar la fase Girado en el Sistema Administrativo financiero – SIAF SP de los Expedientes de Pago de Valorizaciones por la ejecución, supervisión y consultoría de obras.
 - Emitir cartas órdenes por concepto de retención de penalidades, retención de fondos de garantías y/o autorización de transferencias interbancaria a las cuentas corrientes aperturadas bajo la modalidad de Intervención económica ante el Banco de la Nación.
 - Verificar en el Sistema Administrativo financiero – SIAF SP que la fase Girado de las obligaciones se encuentre aprobado, de lo contrario deberá efectuar las correcciones y/o coordinación con el área de Soporte SIAF del MEF
 - Generar Notas de Pago las cuales deberán ser adjuntadas a los expedientes que sustenten el gasto.
 - Apertura de cuentas corrientes y/o registro de firmas de responsables de los Núcleos Ejecutores para Reconstrucción - NER ante el Banco de la Nación.
 - Elaborar informes técnicos relacionados a los requerimientos de información y/o documentación de valorizaciones por ejecución, supervisión y consultorías de obras.
 - Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.



“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”

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general: No menor a (08) años en el sector público o privado. - Experiencia específica: No menor de dos (02) años en labores relacionadas al puesto en el sector público y/o privado. No menor de dos (02) años como profesional, analista y/o asistente en control previo y/o giro de valorizaciones por la ejecución, supervisión y consultoría de obras, en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación - Pensamiento analítico. - Iniciativa y adaptabilidad. - Trabajo en equipo. - planificación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Contador Público, Colegiado y habilitado. - Con estudios de Maestría en Gestión Pública.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Diplomado - Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF -SP (Mínimo de 90hrs) - Diplomado Especializado en Contrataciones del Estado (Mínimo 90hrs) - Curso de Especialización Valorización y Liquidación de Obras (Mínimo 12hrs) - Curso Ley de Contrataciones aplicado a Obras Públicas (Mínimo 12hrs)
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería - Sistema Integrado de Administración Pública



“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”

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Administración – Tesorería – Sede Central PSI LIMA
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables/ prorrogables en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual	S/ 10,000.00 (Diez Mil y 00/100 soles) mensuales, Incluyen todos los montos y afiliaciones de Ley, así como todo concepto remunerativo de ley y toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



“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 DE PUESTO

- I. **DEPENDENCIA: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN**
- II. **OBJETO:** Contratar los servicios de un (01) **ESPECIALISTA EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO** para brindar apoyo en la Secretaría Técnica del PAD, de la Unidad de Administración.
- 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. **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**
 - ✓ Apoyo al Secretario Técnico - PAD en las coordinaciones con las diferentes áreas de la entidad, relacionadas a las funciones de la Secretaría Técnica.
 - ✓ Realizar la evaluación de las denuncias que llegan a la Secretaría Técnica del PAD a fin de determinar el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario o, él no ha lugar al inicio de los mismos.
 - ✓ Efectuar la investigación preliminar de los expedientes correspondientes a los procedimientos administrativos disciplinarios de la Secretaría Técnica del PAD.
 - ✓ Efectuar el proyecto de informe de precalificación de los expedientes correspondientes a los procedimientos administrativos disciplinarios de la Secretaría Técnica del PAD, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento o la fundamentación de su archivamiento.
 - ✓ Proyectar las resoluciones de inicio de PAD, así como las cartas de ampliación de plazo para descargos, entre otros documentos que requieran las autoridades del PAD.
 - ✓ Elaborar proyectos de informes de instrucción, proyectos de resoluciones de sanción, resoluciones que ponen fin al PAD, resoluciones de Prescripción, Nulidad, u otros que le sean requeridos, con relación a los expedientes a cargo de la Secretaría Técnica del PAD.
 - ✓ Efectuar el seguimiento de los plazos, sanciones, estados, personas implicadas, entre otros, por medio de la generación de reportes estadísticos de los expedientes de la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario.
 - ✓ Elaborar y mantener actualizada la base de datos de los expedientes de la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario.
 - ✓ Proyectar informes de gestión de la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario.



“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”

- ✓ Elaborar cartas, memorandos, oficios e informes que requieran para el trámite pertinente de los expedientes evaluados.
- ✓ Otras funciones similares asignadas por el jefe inmediato

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral general de cinco (05) años en el sector público o privado. ✓ Experiencia laboral específica no menor de cuatro (04) años, desempeñando funciones como especialista en Procedimientos Administrativos. ✓ Experiencia laboral de tres (03) años desempeñando funciones o actividades vinculadas a Procedimientos Administrativos Disciplinarios en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis ✓ Trabajo en equipo ✓ Orden y Síntesis ✓ Orientación a resultados
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional Universitario en Derecho, o Ciencia Política.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomado o Especialización en Gestión Pública. ✓ Diplomado o Especialización en Contrataciones con el Estado ✓ Diplomado o Especialización en Procedimiento Administrativo Disciplinario y/o sancionador
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Normativa de Reconstrucción con Cambios ✓ Derecho Administrativo

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Administración - Sede Central del PSI



“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”

Duración del contrato	Tres (03) meses renovables/ prorrogables en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 9,600.00 (nueve mil seiscientos y 00/100 soles). Incluyen todos los montos y afiliaciones de Ley, así como todo concepto remunerativo de ley y toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



“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.º 03

REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO

I. DEPENDENCIA:

II. **OBJETO:** Contratar los servicios de UN (a) (1) ESPECIALISTA LEGAL (A) para la Unidad de Asesoría Jurídica

III. BASE LEGAL:

- a) Ley Nro. 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023 y sus normas complementarias.
- b) Ley Nro. 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)
- c) Ley Nro. 29973, Ley de la Persona con Discapacidad.
- d) Decreto Legislativo Nro. 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- e) Decreto Supremo Nro. 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nro. 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro. 00132-2022-SERVIR-PE, Formalizan acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión Nro. 012-2022-CD, mediante el cual se aprobó opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados.
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro. 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19, versión 3.
- h) Resolución Directoral Nro. 035-2023-MIDAGRI-DVDAFIR/PSI, se otorga Delegación de facultades en la Unidad de Administración.
- i) Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios

IV. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral general : No menor de ocho (08 años) ✓ Experiencia laboral específica: Mínimo cinco (05) años en el sector público-privado como especialista legal en materia relacionada a contratación pública. ✓ Experiencia laboral específica en el sector público: Mínimo cinco (05) años en el sector público como especialista legal en materia relacionada a contratación pública.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientación hacia resultados. ✓ Trabajo en equipo ✓ Vocación de servicio



“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”

	✓ Proactividad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Abogado (a) Profesional titulado, colegiado y habilitado ✓ Maestría en Gestión Pública: Egresado
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomado Contratación Pública ✓ Diplomado Arbitraje
Conocimiento para el Puesto de Trabajo	Conocimientos en derecho administrativo, crédito devengado, enriquecimiento sin causa.

V. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- ✓ Elaboración de Informe Legal y/o Memorando y/o Oficio y/o Carta, y/o Resoluciones previa evaluación de los expedientes relacionados a contratos de adquisiciones de bienes, servicios y ejecución de obras, suscritos en el marco de la ley de contrataciones con el Estado, y procedimiento especial para la reconstrucción con cambios, que le sean asignados a cargo de la Entidad.
- ✓ Elaboración de Informe Legal y resolución, previa evaluación de los expedientes de liquidación que le sean asignados en materia de Contrataciones con el Estado (obras y consultoría de obras).
- ✓ Elaboración de Informe Legal y resolución, previa evaluación de los expedientes que le sean asignados respecto de recursos de apelación en materia de Contrataciones con el Estado (obras y consultoría de obras).
- ✓ Elaboración de Informe Legal y resolución, previa evaluación de los expedientes que le sean asignados respecto de nulidades de procedimientos de selección en materia de Contrataciones con el Estado (obras y consultoría de obras).
- ✓ Orientar y brindar opinión legal a la Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica en los temas que le sean asignados y en aquellos asuntos que por la naturaleza de la Oficina le sean requeridos.
- ✓ Elaboración de informe legal comunicando al Tribunal de Contrataciones del Estado la presunta comisión de infracciones a la Ley y Reglamento de Contrataciones.
- ✓ Solicitar información a la Procuraduría Pública del MIDAGRI, respecto de trámites de procesos de solución de controversias.
- ✓ Absolver consultas de las diversas unidades del Programa Subsectorial de Irrigaciones - PSI en materia de Contratación Pública.



“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”

- ✓ Elaborar informes relacionados al trámite de reconocimiento de deuda o crédito devengados
- ✓ Otras funciones que le asigne el jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica vinculado a la misión del puesto.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Alameda del Corregidor N° 155 – La Molina
Duración del Contrato	Tres meses desde la firma del Contrato
Remuneración mensual	S/.12,000.00 (doce mil con 00/100 soles) Incluyen todos los montos y afiliaciones de Ley, así como todo concepto remunerativo de ley y toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

ANEXO N° 03





“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”

REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO

- I. **DEPENDENCIA: UNIDAD GERENCIAL DE CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA**
- II. **OBJETO:** Contratar los servicios de UN (01) COORDINADOR DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES para brindar apoyo a la Unidad Gerencial de Capacitación y Asistencia Técnica.
- III. **BASE LEGAL:**
 - e) Decreto Legislativo N° 1057 "Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".
 - f) 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.
 - g) Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego y modificatorias.
 - h) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- IV. **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**
 - i) Elaborar planes de intervención anuales de las actividades de los programas y proyectos adscritos a la Unidad.
 - j) Realizar el seguimiento a las actividades de sensibilización, capacitación y asistencia técnica a los Productores Agrarios, Organizaciones de Usuarios de Agua y Gobiernos Regionales y Locales en el marco de los Programas Presupuestales 0042 Aprovechamiento de los Recursos Hídricos para Uso Agrario y 0068 Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres.
 - k) Coordinar con las Juntas de Usuarios, Autoridades Locales de Agua (ALAs), Gobiernos Regionales y Locales su apoyo y participación en el proceso(s) de capacitación y asistencia técnica que defina anualmente la Unidad Gerencial.
 - l) Supervisar, asesorar y orientar de forma periódica a los profesionales y especialistas en la ejecución y desarrollo de las temáticas conforme al plan(es) establecido(s) y en la aplicación adecuada de la metodología aprender haciendo.
 - m) Desarrollar y/o participar en eventos de capacitación a la población objetivo del PSI, en materia de riego, riego tecnificado y/o formulación de proyectos de riego, impulsando mayores inversiones a nivel regional y local.
 - n) Coordinar, ejecutar y promover reuniones de análisis y concertación con los Consejos Directivos de las JUs, Grupos de Productores y Profesionales de los GRsy GLs, a fin de promover e impulsar la implementación/aplicación de los instrumentos de gestión y procesos trabajados.
 - o) Realizar el seguimiento al servicio de capacitación y asistencia técnica a los Productores y Organizaciones de Usuarios para la sostenibilidad de las obras que ejecuta el PSI en operación y mantenimiento de los sistemas de riego, buenas prácticas de riego parcelario y gestión productiva y comercial.



“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”

- p) Supervisar las acciones de capacitación, asistencia técnica y coordinar ejecución con las Unidades de Gestión Zonal
- q) Supervisar y promover la elaboración y producción de material técnico de apoyo para las capacitaciones y asistencia técnica como guías, instructivos, manuales etc.
- r) Elaborar informes de seguimiento y evaluación de las actividades a su cargo.
- s) Otros que le asignen el jefe de la Unidad de Capacitación y Asistencia Técnica.

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia general mínima de 10 años en el ejercicio de la profesión en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia específica mínima de 03 años en actividades con programas y/o proyectos de capacitación y asistencia técnica a OUAs y/o productores agrarios en prácticas de riego en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia mínima de 01 año en el sector público desarrollando actividades relacionadas al puesto requerido</p>
Competencias	Liderazgo, Orientación hacia resultados, Trabajo en equipo, Análisis
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Profesional en Ingeniería Agrícola y/o Agronomía, colegiado y habilitado. - Egresado de la Maestría en Gestión de Recursos Hídricos y/o Riego y/o afines
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Curso de Formulación de Proyectos de Infraestructura de Riego y Riego tecnificado en el marco del INVIERTE.PE (duración mínima de 12h). - Curso de Operación y Mantenimiento de Sistemas de Riego (duración mínima de 12h). - Curso de Diseño de sistemas de riego tecnificado (duración mínima de 12h).
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> - Con conocimientos específicos en operación y mantenimiento de sistemas de riego, gestión de recursos hídricos y en la normativa vigente en materia de Recursos Hídricos, Organizaciones de Usuarios de Agua, Riego Tecnificado y sus respectivos reglamentos. - Conocimientos en manejo de técnicas y metodologías de asistencia técnica, capacitación, entrenamiento, fortalecimiento de capacidades a agricultores y OUAs.



“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”

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Avenida Alameda del Corregidor 155. La Molina
Duración del contrato	A partir de la firma de contrato hasta el 31 de diciembre de 2024
Remuneración mensual	S/ 10,000.00 Soles. Incluyen todos los montos y afiliaciones de Ley, así como todo concepto remunerativo de ley y toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

ANEXO N° 03



“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”

REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO

- I. DEPENDENCIA:** UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
- II. OBJETO:** Contratar los servicios de UN/A (01) TRABAJADOR (A) SOCIAL para Gestionar e Implementar el Programa de Bienestar Social.
- III. BASE LEGAL:**
- a) Ley Nro. 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022.
 - b) Decreto Legislativo Nro. 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
 - c) Decreto de Urgencia Nro. 034-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la “Prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus COVID-19 y del “Subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticadas con COVID-19.
 - d) Ley Nro. 31031, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
 - e) Ley Nro. 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)
 - f) Ley Nro. 29973, Ley de la Persona con Discapacidad.
 - g) Decreto Supremo Nro. 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nro. 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - h) Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia Nro. 034-2021
 - i) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro. 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo Nro. 1057”
 - j) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro. 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19, versión 3.
 - k) Resolución Directoral N° 0055-2022-MIDAGRI-DVDAFIR/PSI, Delegación de facultades en la Unidad de Administración
 - l) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**
- ✓ Ejecutar el servicio de bienestar social de atención, asistencia, seguimiento y orientación a los servidores públicos.
 - ✓ Gestionar, controlar y hacer seguimiento del seguro complementario de trabajo de riesgo salud y pensión, accidentes personales y vida ley del personal CAS y DL728.
 - ✓ Gestionar campañas de salud y bienestar a favor de los servidores.
 - ✓ Proyectar los requerimientos de servicios y compras diversas de la Coordinación de Recursos Humanos que estén considerados en el Plan de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo u otros que sean para el bienestar de personal.
 - ✓ Formular, proponer, ejecutar, supervisar y evaluar el Programa de Bienestar Social dirigido a los servidores.
 - ✓ Planificación y ejecución de programas sociales dirigidos a los servidores (salud, recreación, capacitación cultural, deportivo, etc.)
 - ✓ Gestionar trámites diversos ante ESSALUD, según lo requiera el servidor.
 - ✓ Atención de casos sociales.
 - ✓ Supervisión del funcionamiento correcto del lactario institucional.



“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”

✓ Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada con la misión del puesto.

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ocho (8) años en entidades públicas y/o privadas. ✓ Cuatro (4) años de experiencia profesional en actividades de bienestar social en entidades públicas y/o privadas. ✓ Dos (2) años de experiencia en funciones del proceso de Bienestar Social del sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Compromiso ✓ Responsabilidad ✓ Empatía ✓ Vocación de Servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Licenciada/o en Trabajo Social colegiada y habilitada.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Con estudios de Maestría y/o Especialización en Recursos Humanos
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento en ofimática ✓ Normatividad de ESSALUD

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central del PSI
Duración del contrato	Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre del 2024
Remuneración mensual	S/. 7000 (siete mil 00/100 soles) Incluyen todos los montos y afiliaciones de Ley, así como todo concepto remunerativo de ley y toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



“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 DE PUESTO

- I. **DEPENDENCIA: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - RECURSOS HUMANOS**
- II. **OBJETO:** Contratar los servicios de UN (01) Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo para la Coordinación de Recursos Humanos.
- III. **BASE LEGAL**
 - a) Decreto Legislativo Nro. 1057 "Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios"
 - b) Decreto Supremo Nro. 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nro. 065-2011- PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nro. 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - c) Directiva General Nro. 005-2019-MINAGRI/SG, aprobada mediante Resolución de Secretaría General Nro. 125-2019-MINAGRI-SG.
 - d) Resolución de Secretaría General Nro. 0180-2019-MINAGRI-SG, que modifica la Directiva General Nro. 005-2019-MINAGRI-/SG.
 - e) Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.
- IV. **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**
 - Brindar asistencia técnica en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para la implementación del proceso.
 - Brindar soporte al comité de seguridad y salud en el trabajo (CSST)
 - Participar en reuniones técnicas, talleres u otros, delegadas por la Unidad de Administración y la Coordinación de Recursos Humanos, relacionados a la gestión del proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Desarrollar contenidos en temas de seguridad y salud en el trabajo y ejecutar las capacitaciones anuales aprobadas en el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo a fin de sensibilizar en el proceso de seguridad y salud en el trabajo.
 - Ejecutar el cronograma de capacitación para las brigadas de emergencia aprobadas en plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y realizar las coordinaciones para la participación de todo el personal en los simulacros.
 - Planificar, proponer y apoyar en la elaboración de especificaciones técnicas o TDR para la adquisición de equipos de Protección Personal (EPP) para los servidores que por la naturaleza del servicio lo requieren.
 - Implementar estrategias para el cumplimiento de la Ley No 29783 y sus modificatorias, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Proyectar informes técnicos relacionados en Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.
- V. **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
------------	---------



“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”

Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral general mínima de seis (06) años en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia laboral específica de tres (03) años en Recursos Humanos y/o el proceso de seguridad y salud en el trabajo en sector público y/o privado. ✓ Experiencia laboral mínima de un (01) año realizando funciones en el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el sector Público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Compromiso ético ✓ Trabajo en equipo ✓ Vocación de servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bachiller en Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Industrial, Administración, y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomado en Seguridad y Salud en el trabajo y/o Estudios de Especialización en Salud Ocupacional y/o Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. ✓ Diplomado y/o Estudios de Especialización en Recursos Humanos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recursos Humanos ✓ Seguridad y Salud en el Trabajo

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Alameda del Corregidor No 155 - La Molina
Duración del contrato	Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre del 2024
Remuneración mensual	S/. 7000 (siete mil 00/100 soles) Incluyen todos los montos y afiliaciones de Ley, así como todo concepto remunerativo de ley y toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



“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 DE PUESTO

- I. **DEPENDENCIA:** UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
- II. **OBJETO:** Contratar los servicios de UN (01) Especialista en Ejecución Contractual para la Coordinación de Logística.
- III. **BASE LEGAL:**
 - t) Decreto Legislativo N° 1057 "Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".
 - u) 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.
 - v) Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego y modificatorias.
 - w) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- IV. **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**
 - a) Analizar y evaluar los documentos presentados por los postores adjudicados para el perfeccionamiento de contratos, cotejando que encuentren de acuerdo con los requisitos mínimos exigidos en las bases de los procedimientos de selección, convocadas por la Entidad de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y la Ley de Reconstrucción con Cambios y su Reglamento, relacionados con los expedientes que se le haya derivado.
 - b) Verificación de los informes de los expedientes de pagos correspondiente a las valorizaciones de obra, adelantos directos de obras y servicios y de materiales, para la cancelación correspondiente.
 - c) Control, análisis del cumplimiento de los expedientes derivados de la ejecución de obras y de servicios.
 - d) Proyectar los documentos relacionados a los contratos de obras y servicios asignados.
 - e) Regular y coordinar los aspectos relacionados a la normativa de contratación pública con los Órganos de Línea del PSI en su calidad de área usuaria y la Dirección Ejecutiva del PSI.
 - f) Realizar el seguimiento correspondiente de los contratos de obras, servicios y bienes delegadas.
 - g) Registrar en el Módulo de Ejecución Contractual del SEACE los contratos suscritos por el PSI, el cual incluye los registros derivados de los arbitrajes, nulidad de contrato, resolución de contratos de obras, servicios y bienes.
 - h) Efectuar ayuda técnica legal en conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y de la Ley de Reconstrucción con Cambios, proyectando y proponiendo opiniones técnicas, en concordancia a trámites de pagos, a su cargo, expedidos y propios de ejecución contractual.



“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”

- i) Remitir de manera oportuna de ser el caso, proyectos de comunicaciones a ser remitidas a los contratistas de la Entidad en materia de ampliaciones de plazo y prestaciones adicionales para su diligenciamiento.
- j) Elaborar proyectos de informe de los procesos que hayan sido sometidos a conciliación y/o arbitraje.
- k) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.

V. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p><u>Experiencia General:</u> De seis (06) años en el sector público o privado.</p> <p><u>Experiencia Especifico:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) De tres (03) años, en la materia objeto de la contratación y/o funciones similares equivalentes al puesto. b) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), se requiere tres (03) años en el sector público.
Competencias	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, proactividad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> a) Título Profesional: Abogado, Administrador, Contador Público. b) Colegiado y Habilitado c) Certificación OSCE vigente
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> a) Contar con Diplomado y/o Especialización en Contrataciones del Estado. b) Contar con Capacitación en SIAF y/o SIGA y/o SEACE.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> a) SIGA y SIAF b) Manejo de la Plataforma del SEACE c) Conocimiento de Ofimática

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Alameda del Corregidor N° 155 – La Molina – Lima.



“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”

Duración del contrato	Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre 2024
Remuneración mensual	S/. 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



“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 DE PUESTO

- I. **DEPENDENCIA: UNIDAD DE ADMINISTRACION**
- II. **OBJETO:** Contratar los servicios de UN (01) Analista Logístico de 8 UIT
- III. **BASE LEGAL:**
 - Decreto Legislativo N° 1057 "Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".
 - 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.
 - Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego y modificatorias.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- IV. **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**
 - ✓ Brindar asistencia técnica en la programación de requerimientos y elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas.
 - ✓ Revisión y verificación de los expedientes de contrataciones de bienes y servicios con las diferentes áreas usuarias, correspondiente a contrataciones menores o iguales a 8 UIT, así como integrar comités de selección con la finalidad asegurar la atención de los requerimientos.
 - ✓ Efectuar las contrataciones directas y las contrataciones iguales o menores a 8 UIT así como gestionar la suscripción de los mismos
 - ✓ Apoyo en las contrataciones de acuerdo marco y las contrataciones iguales o menores a 8 UIT así como gestionar la suscripción de los mismos.
 - ✓ Realizar estudio de mercado y cuadro comparativo de cotizaciones, en base a las características técnicas de los bienes y servicios menores o iguales a 8 UIT, a fin de cumplir con el procedimiento establecido
 - ✓ Seguimiento y ejecución de los expedientes de contrataciones y/o contratos vigentes, con la finalidad de asegurar el trámite de pago o ejecución de penalidad según corresponda.
 - ✓ Realizar adquisiciones con cargo al Fondo fijo de Caja Chica.
 - ✓ Proyectar y emitir informes, reportes relacionados a los procesos de contrataciones de bienes y/o servicios menores o iguales a 8 UIT
 - ✓ Elaborar ordenes de compra y/o servicios en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-MEF), asignada a la Coordinación de logística de la Unidad de Administración
 - ✓ Emitir opinión técnica en temas de contratación menores a 8 UIT.
 - ✓ Otras funciones asignado por la jefatura inmediata
- V. **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<u>Experiencia General:</u> De cuatro (04) años en el sector público o privado. <u>Experiencia Especifico:</u>



“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”

	<ul style="list-style-type: none"> c) De dos (02) años de experiencia laboral en Logística y/o Abastecimiento. d) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), se requiere dos (02) años en el sector público.
Competencias	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio. proactividad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> a) Profesional Técnico en Administración o Contabilidad y/o Bachiller en Administración o Contabilidad. b) Certificación OSCE vigente
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> c) Diplomado y/o curso especialización en Contrataciones con el Estado y su Reglamento. d) Capacitación en SIAF y/o SIGA y/o SEACE. e) Diploma y/o especialización en Elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> d) Ley de Presupuesto Publico e) SIGA y SIAF f) Control interno en entidades del estado

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Alameda del Corregidor N° 155-La Molina-Lima –Perú
Duración del contrato	Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre 2024
Remuneración mensual	S/. 8,000.00 (Ocho Mil 00/100 soles) mensuales, Incluyen todos los montos y afiliaciones de Ley, así como todo concepto remunerativo de ley y toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



“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 DE PUESTO

- I. **DEPENDENCIA:** UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
- II. **OBJETO:** Contratar los servicios de UN (01) Especialista en procedimientos de Selección.
- III. **BASE LEGAL:**
 - ✓ Decreto Legislativo N° 1057 "Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".
 - ✓ 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.
 - ✓ Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego y modificatorias.
 - ✓ Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- IV. **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**
 - ✓ Coordinar la programación, ejecución, control, almacenamiento y distribución de la adquisición de bienes.
 - ✓ Coordinar el requerimiento de bienes y servicios.
 - ✓ Consolidar y controlar el Plan Anual de Contrataciones, de acuerdo a las previsiones correspondientes al PSI.
 - ✓ Supervisar la elaboración de los expedientes de los contratos resultantes de todo proceso de selección, como soporte de las órdenes emitidas y/o contratos suscritos acorde a la normativa.
 - ✓ Solicitar las disponibilidades presupuestales para la contratación de bienes y servicios.
 - ✓ Supervisar la aplicación adecuada y oportuna del registro de las fases contenidos en cada proceso de selección, en el sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado - SEACE.
 - ✓ Participar en los comités para las adquisiciones de bienes y servicios.
 - ✓ Verificar a los diversos procesos de servicios y/o adquisiciones, ajustados a normas y procedimientos vigentes.
 - ✓ Coordinar y supervisar las acciones del Control Patrimonial y pólizas de seguros.
 - ✓ Elaboración de los actos preparatorios para los procedimientos de selección.
 - ✓ Otras actividades que le asignen el jefe de la oficina de Administración y Finanzas.
- V. **PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<u>Experiencia General:</u> De Seis (06) años en el sector público o privado. <u>Experiencia Especifico:</u> e) De tres (03) años, en la materia objeto de la contratación y/o funciones equivalentes al puesto



“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”

	f) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), se requiere tres (03) años en el sector público.
Competencias	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, proactividad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	a) Título Profesional: Administrador, Economista, Contador Público b) Colegiado y Habilitado c) Certificación OSCE vigente
Cursos y/o Estudios de Especialización	f) Contar con Diplomado y/o Especialización en Contrataciones del Estado. g) Contar con Capacitación en SIAF y/o SIGA y/o SEACE.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	g) SIGA y SIAF h) Manejo de la Plataforma del SEACE i) Conocimiento de Ofimática

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Alameda del Corregidor N° 155 – La Molina – Lima.
Duración del contrato	Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre 2024
Remuneración mensual	S/. 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 soles) mensuales, Incluyen todos los montos y afiliaciones de Ley, así como todo concepto remunerativo de ley y toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



“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 DE PUESTO

I. DEPENDENCIA: UNIDAD GERENCIAL DE INTERVENCIONES ESPECIALES

II. **OBJETO:** Contratar los servicios de un **ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA** para gestionar bajo el régimen del Decreto Legislativo Nro. 1057.

III. BASE LEGAL:

- a) Decreto Legislativo Nro. 1057 "Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios"
- b) Decreto Supremo Nro. 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nro. 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nro. 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Directiva General Nro. 005-2019-MINAGRI/SG, aprobada mediante Resolución de Secretaría General Nro. 125-2019-MINAGRI-SG.
- d) Resolución de Secretaría General Nro. 0180-2019-MINAGRI-SG, que modifica la Directiva General Nro. 005-2019-MINAGRI-/SG.
- e) Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- a) Participar en la fase de formulación y evaluación de estudios de preinversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, que se encuentran a cargo de la Unidad Gerencial de Intervenciones Especiales.
- b) Opinar respecto a los proyectos de inversión e inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, cautelando la no duplicidad de las inversiones públicas y que no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión.
- c) Elaborar fichas técnicas de actividades de emergencia que sean solicitadas por la Unidad Gerencial de Intervenciones Especiales.
- d) Elaborar informes técnicos de seguimiento y monitoreo durante el ciclo de inversión, a fin de efectuar las alertas correspondientes.
- e) Elaborar los costos y presupuestos de las partidas para la creación de fichas técnicas de actividades de emergencia, que sean solicitados por la Unidad Gerencial de Intervenciones Especiales.
- f) Revisar y emitir conformidad a la documentación técnica presentada por el contratista durante la ejecución contractual del servicio.
- g) Conformar el comité de recepción del servicio que la Unidad Gerencial de Intervenciones Especiales le asigne.
- h) Examinar la documentación que presenta el control técnico, relacionada con: valorizaciones mensuales de avance físico, financiero e informe final aprobador por la supervisión correspondiente al contratista.



“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”

- i) Revisar, evaluar y emitir informes técnicos que sean solicitados por la Unidad Gerencial de Intervenciones Especiales.
- j) Revisar los temas relacionados a la recepción del servicio, avance financiero, vigencia de garantías, seguros, plazos de ejecución contractual de la Intervención.
- k) Realizar evaluaciones y valorizaciones de distintas actividades que la Unidad Gerencial de Intervenciones Especiales le encargue, vinculadas al objeto del servicio contratado.
- l) Otras funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral general mínima de cuatro (04) años, en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia requerida para el puesto en cargos como Residente de obra y/o Administrador de Contratos y/o Ingeniero Residente y/o Supervisor y/o jefe de Obras Públicas y/o Seguimiento y Monitoreo y/o Gestor de Contratos, mínima de dos (02) años, en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años como Residente de obra y/o Administrador de Contratos y/o Ingeniero Residente y/o Supervisor y/o jefe de Obras Públicas y/o Seguimiento y Monitoreo y/o Gestor de Contratos, en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientación a resultados ✓ Gestión y Organización ✓ Trabajo en Equipo ✓ Proactividad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título en Ingeniería Agrícola y/o Ingeniería Civil. ✓ Colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Con especialización y/o diplomado en Formulación y Evaluación de Proyectos ✓ Con especialización y/o diplomado en Ley de Contrataciones del Estado
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En presupuesto, programación y valorización de obras ✓ En Contrataciones del Estado ✓ De sistemas informáticos – ofimática

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



“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	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad Gerencial de Intervenciones Especiales – Sede Central (Lima)
Duración del contrato	Desde la firma del contrato al 31 de diciembre de 2024
Remuneración mensual	S/. 10,000.00 (Diez mil y 00/100 soles). Incluyen todos los montos y afiliaciones de Ley, así como todo concepto remunerativo de ley y toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



“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 DE PUESTO

- I. **DEPENDENCIA:** UNIDAD GERENCIAL DE INTERVENCIONES ESPECIALES
- II. **OBJETO:** Contratar los servicios de un **ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA** gestionar bajo el régimen del Decreto Legislativo Nro. 1057.
- III. **BASE LEGAL:**
 - f) Decreto Legislativo Nro. 1057 "Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios"
 - g) Decreto Supremo Nro. 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nro. 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nro. 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - h) Directiva General Nro. 005-2019-MINAGRI/SG, aprobada mediante Resolución de Secretaría General Nro. 125-2019-MINAGRI-SG.
 - i) Resolución de Secretaría General Nro. 0180-2019-MINAGRI-SG, que modifica la Directiva General Nro. 005-2019-MINAGRI-/SG.
 - j) Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.
- IV. **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**
 - a) Revisar la ejecución de las actividades de emergencia según las Normas Técnicas Peruanas (NTP), brindando resultados, recomendaciones y ajustes necesarios.
 - b) Evaluar y plantear soluciones a nivel de estructuras y movimiento de tierra sobre las actividades de emergencia.
 - c) Emitir informes técnicos, ayudas memorias, inspecciones de campo de la revisión de las actividades de emergencia en sus diferentes etapas, indicando los objetivos, análisis, evaluación de resultados y situación de avance, entre otros.
 - d) Participar en reuniones técnicas y presentaciones para discutir hallazgos, soluciones propuestas y acciones recomendadas conforme a normativas relevantes.
 - e) Realizar el seguimiento al cumplimiento de las actividades de emergencia, a fin de mantener actualizada la información de ejecución y estado situacional de las mismas.
 - f) Revisar, evaluar y emitir informes técnicos que sean solicitados por la Unidad Gerencial de Intervenciones Especiales.
 - g) Gestionar las solicitudes de información, así como orientar y brindar el estatus de las diferentes actividades de emergencia.
 - h) Otras funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



“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”

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral general mínima de seis (06) años, en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia requerida para el puesto en actividades de geología de proyectos de inversión, mínima de tres (03) años, en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia laboral específica mínima de tres (03) años en actividades de geología de proyectos de inversión, en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientación a resultados ✓ Gestión y Organización ✓ Trabajo en Equipo ✓ Proactividad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Geológica. ✓ Colegiado y habilitado ✓ Maestría en Ingeniería Geológica
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Con especialización y/o diplomado en Ingeniería Geotécnica ✓ Con especialización y/o diplomado en Ley de Contrataciones del Estado y/o Gestión Pública
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En Contrataciones del Estado ✓ Sistemas informáticos – ofimática

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad Gerencial de Intervenciones Especiales – Sede Central (Lima)
Duración del contrato	Desde la firma del contrato al 31 de diciembre de 2024
Remuneración mensual	S/. 10,000.00 (Diez mil y 00/100 soles). Incluyen todos los montos y afiliaciones de Ley, así como todo concepto remunerativo de ley y toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



“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 DE PUESTO

- I. DEPENDENCIA:** UNIDAD GERENCIAL DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO Y DRENAJE
- II. OBJETO:** Contratar los servicios de un (01) **ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO** para gestionar las actividades en el ámbito geográfico de la zona bajo el régimen del Decreto Legislativo Nro. 1057.
- III. BASE LEGAL:**
- ✓ Decreto Legislativo Nro. 1057 "Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios"
 - ✓ Decreto Supremo Nro. 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nro. 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nro. 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - ✓ Directiva General Nro. 005-2019-MINAGRI/SG, aprobada mediante Resolución de Secretaría General Nro. 125-2019-MINAGRI-SG.
 - ✓ Resolución de Secretaría General Nro. 0180-2019-MINAGRI-SG, que modifica la Directiva General Nro. 005-2019-MINAGRI-/SG.
 - ✓ Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.
- IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**
- a) Elaboración de Términos de Referencia para la elaboración de estudios de pre inversión e Inversión, así como para la Ejecución y Supervisión de Obra.
 - b) Integrar Comités Especiales de Selección, para Licitaciones de Obras, Supervisiones de Obra y Consultorías de obra para ejecución de Expedientes Técnicos, que así lo determine la Dirección de Infraestructura y Riego del PSI.
 - c) Absolver Consultas y Observaciones planteadas por los participantes en los diversos procedimientos de selección que convoca el PSI.
 - d) Elaborar Informes al OSCE, por elevación de Consultas y/u Observaciones
 - e) Asesorar a los diversos Comité de Selección, para Licitaciones de obra, Supervisiones de obra y de Estudios definitivos nombrados por Resolución Directoral.
 - f) Coordinar las acciones para la implementación de proyectos relacionados a la gestión del riesgo y desastres (Prevención, Respuesta, Rehabilitación y Reconstrucción).
 - g) Realizar el seguimiento y monitoreo del desarrollo de los diversos procesos de selección convocados por el PSI



“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”

- h) Atender documentación diversa, relacionada a proyectos de riego hechos llegar a la Institución y a Procesos de Selección que el PSI convoca y que tiene en su base de datos.
- i) Realizar las demás actividades que le asigne el Director de Infraestructura de Riego, de acuerdo al ámbito de competencia.

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral general no menor de ocho (08) años, en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia en monitoreo y/o seguimiento de proyectos y/o programas y/o coordinador y/o especialista en contrataciones del estado, mínimo cinco (05) años, en el sector público y sector privado. ✓ Experiencia en monitoreo y/o seguimiento de proyectos y/o programas y/o coordinador y/o especialista en contrataciones del estado, mínimo tres (03) años, en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientación a resultados ✓ Gestión y Organización ✓ Trabajo en Equipo ✓ Integridad ✓ Proactividad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Universitario en Ingeniería Civil y/o Agrícola ✓ Colegiado y habilitado. ✓ Profesional Especialista Certificado por el OSCE (Básico)
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomado Especializado en Administración y/o Gestión y/o Residencia y/o Supervisión de Inversiones (mínimo 90 horas) ✓ Diplomado Especializado en la Ley de Contrataciones del Estado (mínimo 90 horas)
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento del S10. ✓ Conocimiento del Microsoft Project ✓ Conocimiento, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública acorde con el INVIERTE PE ✓ Conocimiento de la Ley Contrataciones del Estado y su Reglamento.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central - Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI
Duración del contrato	Desde la firma del contrato, 03 meses renovables.
Remuneración mensual	S/. 10,000.00 (Diez mil y 00/100 soles). Incluyen todos los montos y afiliaciones de Ley, así



“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”

	como todo concepto remunerativo de ley y toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
--	--



“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 DE PUESTO

- I. **DEPENDENCIA:** SUBUNIDAD GERENCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO
- II. **OBJETO:** Contratar los servicios de un (01) **ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO Y DRENAJE** para gestionar las actividades en el ámbito geográfico de la zona bajo el régimen del Decreto Legislativo Nro. 1057.
- III. **BASE LEGAL:**
 - ✓ Decreto Legislativo Nro. 1057 "Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios"
 - ✓ Decreto Supremo Nro. 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nro. 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nro. 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - ✓ Directiva General Nro. 005-2019-MINAGRI/SG, aprobada mediante Resolución de Secretaría General Nro. 125-2019-MINAGRI-SG.
 - ✓ Resolución de Secretaría General Nro. 0180-2019-MINAGRI-SG, que modifica la Directiva General Nro. 005-2019-MINAGRI/SG.
 - ✓ Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.
- IV. **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**
 - a) Elaboración de términos de referencia para elaboración de estudios, ejecución de actividades y obra.
 - b) Elaboración y supervisión de estudios definitivos.
 - c) Ejecutar, supervisar y liquidar obras de infraestructura de riego y drenaje.
 - d) Revisar y emitir opinión técnica a los informes de valoración de obras y de servicios, relacionados con infraestructura de riego y drenaje.
 - e) Elaborar informes técnicos sobre solicitudes de modificación del proyecto y/o actividades, ampliación de plazo de obra, adicionales, deductivos, penalidades, adelantos. Liquidaciones, entre otros.
 - f) Elaborar informes técnicos especializados respecto a documentos técnicos en materia infraestructura de riego y drenaje.
 - g) Elaborar el informe para registro de modificaciones y cierre de los proyectos de infraestructura de riego y drenaje.
 - h) Apoyar identificando los riesgos, oportunidades, debilidades y fortalezas de las propuestas que realiza el área técnica, con el objetivo de minimizar futuros riesgos y problemas potenciales.
 - i) Realizar el seguimiento a la ejecución contractual de las obras de infraestructura de riego y drenaje y emitir informes mensuales de avance; y



“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”

- j) Otras funciones que le asigne la SUGES y aquellas que se le otorgue por normativa expresa.

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral general no menor de ocho (08) años, en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia laboral requerida en cargos mínimo de tres (03) años en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia laboral requerida en cargos como Especialista y/o Supervisor de obras mínimo de dos (02) años en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientación a resultados ✓ Gestión y Organización ✓ Trabajo en Equipo ✓ Proactividad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Universitario en Ingeniería Civil o Agrícola. ✓ Colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomado en Gestión Pública (Mínimo 90 horas) y/o Diplomado en Supervisión, Residencia y Elaboración de Expedientes Técnicos en Obras Públicas (Mínimo 90 horas)
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Software de presupuesto ✓ Software de diseño asistido por computadora ✓ Sistemas informáticos - Ofimática.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central -Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI
Duración del contrato	Desde la firma del contrato hasta los tres meses de forma renovables.
Remuneración mensual	S/. 10,000.00 (Diez mil y 00/100 soles). Incluyen todos los montos y afiliaciones de Ley, así como todo concepto remunerativo de ley y toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



“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 DE PUESTO

- I. **DEPENDENCIA:** UNIDAD GERENCIAL DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO Y DRENAJE

- II. **OBJETO:** Contratar los servicios de un (01) **JEFE PARA LA SUBUNIDAD GERENCIAL DE EJECUCION Y SUPERVISION DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO** para gestionar las actividades en el ámbito geográfico de la zona bajo el régimen del Decreto Legislativo Nro. 1057.

- III. **BASE LEGAL:**
 - ✓ Decreto Legislativo Nro. 1057 "Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios"
 - ✓ Decreto Supremo Nro. 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nro. 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nro. 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - ✓ Directiva General Nro. 005-2019-MINAGRI/SG, aprobada mediante Resolución de Secretaría General Nro. 125-2019-MINAGRI-SG.
 - ✓ Resolución de Secretaría General Nro. 0180-2019-MINAGRI-SG, que modifica la Directiva General Nro. 005-2019-MINAGRI/SG.
 - ✓ Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

- IV. **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**
 - ✓ Ejecutar, supervisar y liquidar obras de infraestructura de riego y drenaje.
 - ✓ Revisar y emitir opinión técnica a los informes de valorización de obras y de servicios, relacionados con infraestructura de riego y drenaje.
 - ✓ Elaborar informes técnicos sobre solicitudes de modificación del proyecto y/o actividades, ampliación de plazo de obra, adicionales, deductivos, multas adelantos. Liquidaciones, entre otros.
 - ✓ Elaborar informes técnicos especializados respecto a documentos técnicos en materia infraestructura de riego y drenaje.
 - ✓ Elaborar el informe para registro de modificaciones y cierre de los proyectos de infraestructura de riego y drenaje.
 - ✓ Realizar el seguimiento a la ejecución contractual de las obras de infraestructura de riego y drenaje y emitir informes mensuales de avance; y
 - ✓ Otras funciones que le asigne el Jefe (a) de la Unidad Gerencial de Infraestructura de Riego y Drenaje, y aquellas que se le otorgue por normativa expresa.



“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”

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral general no menor de diez (10) años, en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia laboral no menor de tres (03) años en cargos como Jefe y/o Supervisor y/o Coordinador de obras en el sector público y/o privado ✓ Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos como Jefe y/o Supervisor y/o Coordinador de obras en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientación a resultados ✓ Gestión y Organización ✓ Trabajo en Equipo ✓ Proactividad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Universitario en Ingeniería Civil, Geográfica, Agrícola. ✓ Colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Especialización en Supervisión de Obras (mínimo de 90 horas) ✓ Especialización en Gestión Pública (mínimo de 90 horas) ✓ Curso de Formulación de Proyectos de Inversión Pública (mínimo de 12 horas)
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Software de presupuesto ✓ Software de diseño asistido por computadora ✓ Sistemas informáticos - Ofimática. ✓ Inversión Pública ✓ Ejecución, Supervisión, Liquidación de Obra

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central -Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI
Duración del contrato	Desde la firma del contrato 03 meses - Renovable
Remuneración mensual	<p>S/. 13,000.00 (trece mil y 00/100 soles).</p> <p>Incluyen todos los montos y afiliaciones de Ley, así como todo concepto remunerativo de ley y toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.</p>



“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 DE PUESTO

- I. **DEPENDENCIA:** UNIDAD GERENCIAL DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO Y DRENAJE
- II. **OBJETO:** Contratar los servicios de un (01) **JEFE PARA LA SUBUNIDAD GERENCIAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO Y DRENAJE** para gestionar las actividades en el ámbito geográfico de la zona bajo el régimen del Decreto Legislativo Nro. 1057.
- III. **BASE LEGAL:**
 - ✓ Decreto Legislativo Nro. 1057 "Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios"
 - ✓ Decreto Supremo Nro. 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nro. 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nro. 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - ✓ Directiva General Nro. 005-2019-MINAGRI/SG, aprobada mediante Resolución de Secretaría General Nro. 125-2019-MINAGRI-SG.
 - ✓ Resolución de Secretaría General Nro. 0180-2019-MINAGRI-SG, que modifica la Directiva General Nro. 005-2019-MINAGRI/SG.
 - ✓ Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.
- IV. **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**
 - ✓ Formular Programas y proyectos de inversión en infraestructura de riego y drenaje.
 - ✓ Elaborar fichas técnicas y de estudios de pre-inversión y expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de riego y drenaje, así como las inversiones de optimización, ampliación marginal, de reposición y rehabilitación, relacionados con los proyectos de competencia.
 - ✓ Elaborar informes técnicos especializados respecto a documentos técnicos en materia de infraestructura de riego y drenaje.
 - ✓ Participar en la elaboración de la Cartera de Inversiones del PSI, sobre las bases de las brechas identificadas y criterios de priorización establecidos por el Sector Agricultura Y Riego, en la materia de su competencia;
 - ✓ Elaborar proyectos de contratos, adendas y convenios en los que corresponda a la materia de su competencia; y
 - ✓ Otras funciones que le asigne el jefe (a) de la Unidad Gerencial de Infraestructura de Riego y Drenaje, y aquellas que se le otorgue por normativa expresa.
- V. **PERFIL DEL PUESTO**



“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”

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral general no menor de diez (10) años, en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia laboral no menor de tres (03) años en cargos como Gerente, Jefe, Director, o Coordinador en el sector público y/o privado, en cargos similares al puesto convocado. ✓ Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos como Gerente, Jefe, Director, o Coordinador en el sector público, en cargos similares al puesto convocado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientación a resultados ✓ Gestión y Organización ✓ Trabajo en Equipo ✓ Proactividad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Universitario en Ingeniería Civil y/o Mecánico de Fluidos y/o Agrícola ✓ Colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Especialización en Formulación de Proyectos de Inversión Pública (mínimo 90 horas) ✓ Especialización en Gestión Pública (mínimo 90 horas) ✓ Curso de Gestión de Proyectos (mínimo 12 horas)
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Software de presupuesto. ✓ Software de diseño asistido por computadora. ✓ Sistemas informáticos – Ofimática. ✓ Inversión Pública

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central - Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI
Duración del contrato	Desde la firma del contrato, 03 meses renovables.
Remuneración mensual	<p>S/. 13,000.00 (Trece mil y 00/100 soles).</p> <p>Incluyen todos los montos y afiliaciones de Ley, así como todo concepto remunerativo de ley y toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.</p>