ANEXO N° 03
REQUISITOS DEL PERFIL DEL PUESTO

PROCESO CAS N° 226-2019-MINAGRI-SG-OGGRH/ODTH

"CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) EXPERTO EN PROYECTOS DE INVERSIÓN"

I. DEPENDENCIA:

II. OBJETO: Contratar los servicios de un/a (01) Experto En Proyectos De Inversión, bajo el mecanismo de Obras por Impuesto.

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, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego y modificatorias.
d. Directiva General N° 005-2019-MINAGRI/SG "Procedimiento para la convocatoria, selección y contratación de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, contratación administrativa de servicios, en el Ministerio de Agricultura y Riego" aprobada por Resolución de Secretaría General N°0125-2019-MINAGRI-SG
e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Brindar asistencia legal administrativa a la Oficina de Programación Multianual de Inversiones con referencia a la difusión de la cartera de proyectos a ejecutar bajo el mecanismo de obras por impuestos.
- Plantear mejoras administrativas respecto al trámite del proceso de Obras por Impuestos ejecutados por el Sector para el logro de los objetivos institucionales de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones.
- Brindar asistencia legal administrativa relacionada al impulso de los procesos y procedimientos administrativos de los proyectos de inversión a ejecutarse bajo el mecanismo de Obras por impuestos en el Sector.
- Participar en reuniones de coordinación administrativa con las distintas Direcciones, Oficinas y Unidades Ejecutoras del Sector y

demás entidades de la Administración Pública, emitiendo las opiniones legales y/o administrativas que se planteen.

- Coordinar con las empresas privadas respecto a las consultas y/o cartas de interés respecto al mecanismo de Obras por Impuestos del Sector.
- Coordinar con las áreas involucradas en el proceso de Obras por Impuestos del Sector, respecto a la ejecución oportuna de cada fase de este proceso y adecuación a la normativa vigente.
- Proponer, evaluar y emitir opinión Administrativa sobre los proyectos a ser priorizados, en actos previos y ejecución de los proyectos de Obra por Impuestos.
- Elaborar proyectos de informes, cartas, oficios, memorandos y proyectos de Resoluciones, de acuerdo con las necesidades de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones.
- Realizar otras funciones en materia de su competencia, que le asigne el Director de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones.

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral mínima de seis (06) años, ya sea en el sector público o privado (Acreditar con constancias, ordenes de servicios, certificados y/o documento análogo). - Experiencia específica mínima de cuatro (04) años, desempeñando funciones Administrativas y/o jurídicas, ya sea en el sector público y/o privado. (Acreditar con constancias, ordenes de servicios, certificados y/o documento análogo). - Experiencia específica mínima de uno (01) año, desempeñando funciones Administrativas y/o jurídicas en el sector público. (Acreditar con constancias, ordenes de servicios, certificados y/o documento análogo).
Competencias	- Proactividad - Vocación de Servicio - Trabajo en equipo - Razonamiento lógico

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título Profesional en Derecho, con colegiatura y habilitación vigente. - Estudios concluidos de Maestría en Derecho Administrativo, Derecho Laboral y/o Gestión Pública.
Cursos y/o estudios de especialización	- Diplomado en Derecho Administrativo. - Diplomado en Derecho Laboral. - Diplomado en Gestión Pública. - Manejo de ofimática (Word, Power Point y Excel en un nivel básico.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	- Normativas sobre Derecho Administrativo, Derecho Laboral, Gestión pública, Obras por impuestos y afines. - Conocimientos de Ofimática

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Programación Multianual de Inversiones
Duración del contrato	Hasta el 29 de febrero de 2020.
Remuneración mensual	S/. 12,000 (Doce mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.