



PERÚ

Ministerio de Agricultura

Autoridad Nacional del
Agua

Oficina de Administración

PROCESO CAS N° 002-2016-ANA
COMISIÓN DE SELECCIÓN

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
ESPECIALISTA EN PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS EXTRACTIVOS**

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de **UN (01) ESPECIALISTA EN PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS EXTRACTIVOS**, con la finalidad de realizar las actividades detalladas en el punto II.

2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Autoridad Nacional del Agua – **UNIDAD DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS – JEFATURA.**

3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

4 Base legal

- Decreto legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITO	DETALLE
Experiencia (1)	<ul style="list-style-type: none">➤ Experiencia no menor de cinco (05) años en entidades del sector público y/o privado.➤ Experiencia no menor de cuatro (04) años en coordinación y/o asesoría en instituciones del sector público y/o privadas.
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none">➤ Aptitud para trabajar en equipo, bajo presión, alta carga laboral y lograr resultados.➤ Comunicativo, proactivo y sumamente responsable.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none">➤ Título Profesional Ingeniería, Sociología, Antropología o Lic. en Comunicación. Colegiado y habilitado (vigente).➤ Con estudios de Maestría en temas relacionados al Medio Ambiente o Ciencias Sociales.
Cursos y/o estudios de especialización (4)	<ul style="list-style-type: none">➤ Conocimientos en Gestión de Conflictos.
Requisitos para el puesto o cargo (5)	<ul style="list-style-type: none">➤ Disponibilidad inmediata

Nota:

**PERÚ****Ministerio de Agricultura****Autoridad Nacional del
Agua****Oficina de Administración**

1. Para la Evaluación Curricular los requisitos (1) y (3), serán considerados **requisitos mínimos indispensables**, los postulantes que no cumplan con estos requisitos, serán considerados **NO APTOS**.
2. La persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una calificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 29973. La discapacidad deberá estar acreditada por el órgano competente, en el cual determinará el grado de discapacidad.
3. Para la calificación curricular se considerará toda información adicional (experiencia laboral, formación académica, cursos y/o estudios de especialización en relación al puesto) siempre y cuando se hayan registrado correctamente en la ficha de Inscripción al proceso de selección CAS.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Evaluar las alertas temprana y los Informes recibidos, en el interes de definir las acciones a seguir para cada caso de posible conflicto hídricos manifiesto.
- Definir y supervisar la agenda de actividades informativas a desarrollar, en el marco de la prevención de conflictos hídricos, por las AAAs y las ALAs.
- Reportar todos los avances relevantes y eventualidades, de ser el caso, al Coordinador de la Unidad.
- Participar en reuniones, mesas de diálogo con la finalidad de realizar el tratamiento, seguimiento y supervisión de los conflictos y compromisos asumidos con los actores involucrados para la prevención y gestión de conflictos, en los Órganos Desconcentrados asignados.
- Mantener actualizadas las herramientas de gestión diseñadas para el mejor análisis y seguimiento de los diferentes casos de conflictos hídricos, en sus zonas asignadas.
- Elaborar los informes, matrices y toda la documentacion necesaria para el análisis y seguimiento de los diferentes casos de conflictos hídricos.
- Brindar asesoría a los especialistas en temas extractivos vinculados a los conflictos hídricos.
- Brindar asistencia técnica a los profesionales de las ALA y las AAA asignadas.
- Apoyar en la coordinación y realización de talleres de sensibilización y capacitación para la prevención y gestión de conflictos
- Realizar otras que designe la Coordinación de la Unidad de Prevención y Gestión de Conflictos.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Autoridad Nacional del Agua – Unidad de Prevención y Gestión de Conflictos - Jefatura
Duración del contrato	Tres meses desde la Suscripción de Contrato
Remuneración mensual	S/. 8,500 (Ocho mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, incluido el impuesto de Ley
Otras condiciones esenciales del contrato	(No precisa)

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	27 de enero 2016	Jefatura
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	17 de febrero 2016	Unidad de Recursos Humanos

**PERÚ****Ministerio de Agricultura****Autoridad Nacional del
Agua****Oficina de Administración**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la institución.	02 de marzo 2016	Unidad de Recursos Humanos
2	Registro de ficha de Inscripción al proceso de selección CAS vía portal institucional vía web. De 08:30 a 05:00pm (Hora Exacta)	09 y 10 de marzo 2016	Unidad de Recursos Humanos/OSNIRH
SELECCIÓN			
3	Calificación Curricular de Ficha de Inscripción al proceso de selección CAS	11, 14 y 15 de marzo 2016	Comisión de Selección
4	Publicación de resultados de la calificación curricular en la página web de la institución	16 de marzo 2016	Unidad de Recursos Humanos
5	Entrevista: Calle Diecisiete N° 355 – Urb. El Palomar San Isidro (los postulantes deberán presentarse con su DNI, portando su curriculum vitae documentado, correctamente foliado y visado)	17, 18 y 21 de marzo 2016	Comisión de Selección
6	Publicación del Resultado Final en página web de la institución	22 de marzo 2016	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 23 al 31 de marzo 2016	Unidad de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	01 de abril 2016	Unidad de Recursos Humanos

V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

TABLA DE PESOS PORCENTUALES

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS		PESO PORCENTUAL	Máximo aprobatorio	Mínimo aprobatorio
CALIFICACIÓN CURRICULAR (CC)		30 o 60% (*)	100	50
a.	Formación Académica			
b.	Experiencia general o laboral (relacionada a labores generales desempeñadas)			
c.	Experiencia específica (relacionada a las funciones del puesto)			

**PERÚ****Ministerio de Agricultura****Autoridad Nacional del
Agua****Oficina de Administración**

EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS (EC)		30%	100	50
ENTREVISTA PERSONAL (EP)		40%	100	50
a.	Evaluación de Competencias			
PUNTAJE FINAL (PF)		100%	100	50

(*) De no considerarse la etapa de conocimientos dentro del proceso de selección, la calificación curricular tendrá un peso de 30%, de lo contrario su peso porcentual será 60%.

Fórmula para el cálculo del puntaje final considerando 2 etapas en el Proceso de Selección (CC + EP)

$$PF = (Ptje. Directo de CC*60\%)+(Ptje. Directo de EP*40\%)$$

Fórmula para el cálculo del puntaje final considerando 3 etapas en el Proceso de Selección (CC + EC + EP)

$$PF = (Ptje. Directo de CC*30\%)+(Ptje. Directo de EC*30\%)+(Ptje. Directo de EP*40\%)$$

VI. REGISTRO DE POSTULANTES

1. Registro de ficha de Inscripción al proceso de selección CAS vía portal institucional (web)

Los postulantes deben registrarse en el vínculo del portal Institucional habilitado para tal fin, en la(s) fecha(s) señalada(s) en el cronograma que forma parte de las bases del proceso. El registro, incluye la declaración de datos personales, académicos y laborales a modo de declaración jurada.¹ El registro debe ser correctamente completado y enviado para considerar la inscripción como válida para los efectos del proceso. Ver Anexo N°6: *Ficha de Inscripción al proceso de selección CAS*.

VII. CONSIDERACIONES PARA LOS POSTULANTES

1. El Proceso de Selección se Desarrolla de acuerdo a lo señalado en la Directiva General N° 05-2015-ANA-J-OA denominada "Normas y Procedimientos para el Proceso de Selección y Contratación bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en la Autoridad Nacional del Agua".
2. La información contenida en la Ficha de Inscripción al proceso de selección-CAS, tiene carácter de Declaración Jurada, para lo cual la ANA tomará por cierto la información en ella consignada para la Etapa de Calificación Curricular, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma, de conformidad al Artículo N° 32 (Numerales 32.1, 32.2 y 32.3) y Artículo N° 42 (Numeral 42.1) de la Ley N° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General".
3. Los postulantes seleccionados para la Entrevista Personal, deben presentarse a la misma, portando su curriculum vitae documentado en copia, foliado, visado y organizado conforme al orden de la Ficha de inscripción al proceso de selección CAS, sustentando lo declarado al momento de su

¹ Artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



inscripción a la convocatoria. El postulante que no presente la referida documentación será eliminado del proceso.

4. El postulante tiene una tolerancia máxima de 15 minutos de la hora citada para presentarse a la entrevista. De no presentarse a la hora o dentro de la tolerancia, queda automáticamente eliminado del proceso.

VIII. Bonificaciones especiales

1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR /PE, siempre que el postulante lo haya declarado en la *Ficha de Inscripción al proceso de selección CAS* y lo acredite al momento de la presentación de su curriculum vitae, con la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

2. Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final al postulante que lo haya declarado en la *Ficha de Inscripción al proceso de selección CAS* y que lo acredite al momento de la presentación de su curriculum vitae, con la copia simple del documento oficial emitido por el CONADIS.

IX. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
 - a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
 - b) Por restricciones presupuestales.
 - c) Otros supuestos debidamente justificados.

Toda cancelación del proceso de selección deberá ser pública y justificada, siendo responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos efectuar la publicación respectiva. Solo procede hasta antes de la etapa de entrevista.

2. El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
 - a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 - b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
 - c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.
 - d) Cuando el postulante declarado ganador no se presente a la suscripción del contrato se procederá conforme lo señalado en el numeral 6.6.1. de la Directiva General N° 005-2015-ANA-J-OA.