



PERÚ

Ministerio de Agricultura  
y Riego

Autoridad Nacional del  
Agua

Oficina de Administración

PROCESO CAS N°031-2015-ANA  
COMISION ESPECIAL

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) UN  
SUBDIRECTOR DE UNIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS  
HÍDRICOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Un (01) SUBDIRECTOR DE LA UNIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS, con la finalidad de realizar las actividades detalladas en el punto III.

2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Autoridad Administrativa del Agua – AAA CHAPARRA CHINCHA

3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

4 Base legal

- a. Decreto legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. 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.
- c. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITO	DETALLE
Experiencia (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas.</li> <li>➤ Experiencia mínima de tres (03) años en cargos de responsabilidad o de asesoría, de los cuales dos (02) años de experiencia en el sector público, en sistematización y bases de datos relacionadas a proyectos de aprovechamiento de recursos hídricos.</li> </ul>
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asertividad.</li> <li>➤ Responsabilidad.</li> <li>➤ Trabajo en equipo.</li> <li>➤ Tolerancia a la Presión.</li> <li>➤ Orientación a los Resultados.</li> <li>➤ Liderazgo.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título Profesional Ingeniería de Sistemas, Ingeniería informática o Ingeniería Geográfica. Colegiado y habilitado.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización (4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estudios de Post Grado o capacitación en Gestión Ambiental</li> <li>➤ Arc Gis 9, ERDAS e IDRISI</li> <li>➤ Ms Access, Erwin, Ms Visual Fox Pro y Ms</li> </ul>



PERÚ

Ministerio de Agricultura  
y Riego

Autoridad Nacional del  
Agua

Oficina de Administración

REQUISITO	DETALLE
	Visual ➤ Microsoft Access 2003, Microsoft Sql Server 2005 Express Edición ➤ Sistemas De Información Geográfica Arc gis 9 – Nivel Básico ➤ Avenue Bnivel I ➤ Autocad 2000 Niveles I, II, III ➤ Sistemas de Información Geográfica
<b>Requisitos para el puesto o cargo (5)</b>	➤ Disponibilidad Inmediata.

**Nota:**

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.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Aplicar las normas en materia de información que permitan el funcionamiento del Sistema nacional de Información de Recursos Hídricos
- Implementar el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos sobre la base de la información generada por la institución y otras entidades integrantes del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos, poniéndola a disposición del Sistema Nacional de Información ambiental y del público usuario en general
- Difundir la información generada por los Administradores Locales del Agua Chaparra – Chincha y otras entidades integrantes del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos, en armonía con los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA) y el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI)
- Elaborar la estadística institucional de la Autoridad Administrativa del Agua Chaparra Chincha
- Proponer las herramientas tecnológicas para la sistematización y estandarización de la información de los registros, inventarios y monitoreo de recursos hídricos a cargo de las Autoridades Locales de Agua que conforman la Autoridad Administrativa del Agua Chaparra Chincha
- Supervisar el cumplimiento de lineamientos que permitan asegurar la calidad de la información sobre recursos hídricos generada por los integrantes del Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos dentro del ámbito jurisdiccional de la Autoridad Administrativa del agua Chaparra Chincha
- Implementar, conducir y sistematizar el Banco Archivo Analógico y Digital de Cartografía, imágenes satelitales y otros similares
- Brindar atención y asesoría a los diferentes órganos de la Autoridad Administrativa del Agua Chaparra – Chincha, en cuanto a requerimientos, adquisición de materiales y equipos informáticos para la automatización de los procesos
- Aplicar normas sobre tecnología de la información de la Autoridad Nacional del Agua, así como el seguimiento en su cumplimiento, efectuando las coordinaciones con los órganos de la institución
- Coordinar la implementación, seguimiento y evaluación de los planes de información, contingencias de servicios informáticos, licenciamiento y uso de software, así como procedimientos relacionados al uso del correo electrónico
- Realizar otras funciones que le encargue el Director de la Autoridad Administrativa del Agua y las que le corresponda conforme a la normatividad vigente.

**PERÚ****Ministerio de Agricultura  
y Riego****Autoridad Nacional del  
Agua****Oficina de Administración****IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Autoridad Administrativa del Agua – AAA Chaparra Chincha
Duración del contrato	Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis Mil y 00/100 nuevos soles) mensuales, incluido el impuesto de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	(No precisa)

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	16 de febrero 2015	Jefatura
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	19 de febrero 2015	Unidad de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la institución.	16 de marzo 2015	Unidad de Recursos Humanos
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: <b>Calle Diecisiete N° 355- Urb. el Palomar - San Isidro - Lima</b>	23 de marzo 2015	Unidad de Archivo y Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	24 al 25 de marzo 2015	Comisión de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la institución	25 de marzo 2015	Unidad de Recursos Humanos
5	<b>Entrevista:</b> <b>Calle Juan José Salas 236 – Urb. San Miguel - Ica</b>	26 al 27 de marzo 2015	Comisión de Selección
6	Publicación del Resultado Final en página web de la institución	27 de marzo 2015	Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	30 de marzo al 06 abril 2015	Unidad de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	07 de abril 2015	Unidad de Recursos Humanos



PERÚ

Ministerio de Agricultura  
y Riego

Autoridad Nacional del  
Agua

Oficina de Administración

## VI. 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:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>			
a. Formación académica	13 %	5	9
b. Experiencia General	19 %	10	13
c. Experiencia Específica	25 %	15	18
d. Cursos o estudios de especialización Puntaje adicional (01 punto por curso o especialización solicitada y un máximo de 4 puntos) de ser solicitados.			
<b>Puntaje total de la evaluación de la Hoja de Vida</b>	57 %	30	40
<b>ENTREVISTA</b>	43 %	20	30
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	100 %	50	70

El puntaje mínimo aprobatorio será de: Evaluación Curricular 30 puntos.  
Entrevista Personal 20 puntos.

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la Hoja de Vida 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. Cabe precisar que el currículum vitae forma parte del expediente administrativo de convocatoria por lo que no será devuelto.

El mencionado currículum vitae deberá ser presentado en un folder manila, no anillado, no empastado u otro, foliado y visado (cada hoja) en un sobre cerrado indicando, considerando la siguiente etiqueta.

Señores:  
AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA  
Atte. COMISION ESPECIAL

PROCESO CAS N° : .....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....

.....

DNI N° : .....



PERÚ

Ministerio de Agricultura  
y Riego

Autoridad Nacional del  
Agua

Oficina de Administración

2. Documentación Adicional:  
Formato de Declaración Jurada sobre Impedimentos (Formato Adjunto).  
DNI vigente.

## VIII. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 1. Declaración del proceso como desierto

El proceso puede declararse desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presenten 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 el puntaje mínimo las etapas de evaluación del proceso

### 2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en algunos 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 convocatoria.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificada



(FORMATO)

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO**

Yo,....., identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°.....y con domicilio en....., manifiesto estar habilitado para celebrar Contrato Administrativo de Servicios con la Entidad, al amparo del artículo 4° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y de conformidad con el artículo 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444;

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Que no registro sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público.
- Que no percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado, distinto a la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado, y de resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones legales que correspondiere<sup>1</sup>.

..... de..... del 2015.

Firma: .....

Nombre y Apellido: .....

DNI: .....

<sup>1</sup> De acuerdo con lo establecido en el artículo 427° y el artículo 438° del Código Penal, prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.