



PERÚ

Ministerio de Agricultura

Autoridad Nacional del
Agua

Oficina de Administración

PROCESO CAS N° 053-2013-ANA
COMISION N° 2

2DA. CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN SUB
DIRECTOR DE GESTION DE CALIDAD DE RECURSOS HIDRICOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un Sub Director de Gestión de Calidad de 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 - JEQUETEPEQUE ZARUMILLA

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">➤ Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas➤ Experiencia laboral específica mínima de tres (03) años en temas relacionados a la calidad de agua
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none">➤ Proactividad➤ Responsabilidad➤ Trabajo en Equipo➤ Tolerancia a la Presión➤ Orientación a los Resultados
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none">➤ Titulado en Ing. Química, Ing. Sanitaria, Ing. Ambiental, Química o Biología. Colegiado
Cursos y/o estudios de especialización (4)	<ul style="list-style-type: none">➤ Cursos y Diplomados relacionados a :<ul style="list-style-type: none">- Calidad de agua o tratamiento de aguas residuales (min 100 horas)- Deseable con estudios de Postgrado en ciencias ambientales
Requisitos para el puesto o cargo (5)	<ul style="list-style-type: none">➤ Conocimiento de herramientas informáticas (Word, Excel y Power Point) a nivel usuario➤ 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:

- Asistir a la Dirección de la AAA en todos los asuntos relacionados con las funciones de la Sub Dirección de Gestión de la Calidad de los Recursos Hídricos
- Dirigir, supervisar y controlar todas las actividades técnicas y administrativas de la SDGCRH
- Elaborar el Plan Operativo Institucional (POI) de la SDGCRH.
- Revisar, evaluar y dar conformidad a los informes técnicos relativos a las solicitudes de otorgamiento de autorizaciones de re uso de aguas residuales tratadas en el marco de la Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento y la normatividad ambiental vigente.
- Organizar y conducir las acciones de supervisión, control y vigilancia para asegurar la conservación, protección de localidad y uso sostenible de los recursos hídricos
- Organizar y conducir el programa de control y vigilancia del re uso de las aguas residuales tratadas así como la toma de muestras y análisis respectivo para verificar las condiciones establecidas en la autorización
- Coordinar con los CRHC las actividades de control y vigilancia de la calidad del agua en sus fuentes naturales
- Coordinar y/o supervisar la aplicación de las medidas pertinentes dispuestas por la ANA en los estados de emergencia de las fuentes naturales de agua por contaminación.
- Revisar, evaluar y dar conformidad a los informes para instruir los procedimientos administrativos de autorización de re uso de aguas tratadas remitidas por el CRHC para la correspondiente resolución administrativa por la AAA.
- Evaluar y emitir opinión respecto a los informes que emita el CRHC respecto a la contaminación de las aguas y aplicación de procedimientos sancionadores
- Supervisar y realizar visitas inopinadas a los titulares de las autorizaciones de vertimientos de aguas residuales tratadas, para verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en las autorizaciones respectivas
- Otras actividades que le asigne la Dirección de la AAA

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Autoridad Administrativa del Agua - JEQUETEPEQUE ZARUMILLA
Duración del contrato	Tres meses desde la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/. 5,000 (Cinco 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

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	11 de marzo de 2013	Secretaría General
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	12 de marzo de 2013	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la institución.	Del 26 de Marzo al 03 de abril de 2013	Unidad de Recursos Humanos
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguientes direcciones: Panamericana Norte Km 3.5 Carretera Piura Sullana Urb. Las Mercedes-Proy. Chira Piura o en Calle Diecisiete N° 355-Urb. el Palomar - San Isidro - Lima	04 de Abril de 2013	Unidad de Archivo y Trámite Documentario
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 08 al 10 de Abril de 2013	Comisión de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la institución	11 de Abril de 2013	Unidad de Recursos Humanos
5	Entrevista: Panamericana Norte Km 3.5 Carretera Piura Sullana Urb. Las Mercedes-Proy. Chira Piura	15 y 16 Abril de 2013	Comisión de Selección
6	Publicación del Resultado Final en página web de la institución	17 de Abril de 2013	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 18 al 24 de Abril de 2013	Unidad de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	25 de Abril de 2013	Unidad de Recursos Humanos

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
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
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.			
Puntaje total de la evaluación de la Hoja de Vida	57 %	30	40
ENTREVISTA	43 %	20	30
PUNTAJE TOTAL	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. Comisión N° <u>COMISION N° 2</u>
PROCESO CAS N° :
NOMBRES Y APELLIDOS:
.....
DNI N° :

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 justificadas.



PERÚ

Ministerio de Agricultura

Autoridad Nacional del
Agua

Oficina de Administración

(FORMATO)

**DECLARACION JURADA
SOBRE IMPEDIMENTOS**

Yo.....con Documento Nacional de Identidad N°.
....., al amparo del artículo 4° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, declaro bajo juramento:

1. No tener inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
2. No tener impedimento para ser postor o contratista según lo expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

Asimismo declaro que el contenido del currículum vitae que adjunto expresa la verdad, sujetándome a las disposiciones establecidas en los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y demás normas aplicables.

Por lo que me someto a todas las acciones administrativas, civiles y penales en caso de inexactitud o falsedad.

(Fecha)

Firma del postulante
DNI N°.....