



PERÚ

Ministerio de Agricultura
y Riego

Autoridad Nacional del
Agua

Oficina de Administración

PROCESO CAS N°138-2014-ANA
COMISION N° 09

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Un (01) **ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS**, con la finalidad de realizar las actividades detalladas en el punto III.

2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Autoridad Administrativa del Agua – XII - URUBAMBA VILCANOTA

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.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITO | DETALLE |
|--|--|
| Experiencia (1) | <ul style="list-style-type: none">➤ Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en entidades estatales y/o privadas➤ Experiencia mínima de cuatro (04) años en entidades estatales y/o privadas en aspectos relacionados a la gestión de recursos hídricos y afines. |
| Competencias (2) | <ul style="list-style-type: none">➤ Proactividad➤ Responsabilidad➤ Trabajo en equipo➤ Tolerancia bajo presión |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3) | <ul style="list-style-type: none">➤ Profesional en Ingeniería Agrícola, Civil, Mecánica de Fluidos, Hidráulica, Agronómica, o afín. Colegiado y habilitado. |
| Cursos y/o estudios de especialización (4) | <ul style="list-style-type: none">➤ Conocimiento de la Legislación de Recursos Hídricos➤ conocimiento en generación de caudales con aplicaciones de estadísticas.➤ conocimiento de diseño de proyectos de agua de uso multisectorial.➤ Conocimiento de Sistemas de Información Geográfica.➤ Conocimiento en herramientas de computo (MS Office, MS Project). |



PERÚ

Ministerio de Agricultura
y Riego

Autoridad Nacional del
Agua

Oficina de Administración

| REQUISITO | DETALLE |
|---------------------------------------|-----------------------------|
| Requisitos para el puesto o cargo (5) | ➤ 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:

- Brindar el apoyo técnico a la Autoridad Administrativa del Agua XII Urubamba Vilcanota para el cumplimiento del Plan Operativo Institucional y apoyar en la elaboración y o reformulación del mismo con miras al cumplimiento de los informes trimestrales.
- Instruir o guiar los procedimientos y emitir informes técnicos sobre los asuntos relacionados: derechos de uso de agua, reconocimiento de organizaciones de usuarios, distribución multisectorial del agua, tarifas de uso de agua, faja marginal, etc.
- Análisis y evaluación de la información técnica generada de la gestión del recurso hídrico en su ámbito.
- Supervisar el cumplimiento del pago de la retribución económica por vertimientos de aguas residuales tratadas de las fuentes naturales de agua.
- Emitir pronunciamiento, opinión e informe sobre las propuestas de los planes de operación, mantenimiento y desarrollo que presenten los operadores de infraestructura hidráulica
- Evaluar y emitir informes sobre los procedimientos sancionadores, en los temas relacionados a las trasgresiones por el uso y distribución de las aguas
- Participar en los procedimientos relacionados a conflictos por el uso de agua e informar.
- Emitir opinión respecto a disponibilidad de recursos hídricos para la viabilidad de proyectos de infraestructura hidráulica.
- Coordinar la ejecución de la programación de sensibilización, capacitación y difusión.
- Participar activamente en la promoción del aprovechamiento hídrico eficiente en cumplimiento de la normatividad vigente y realizar el diagnóstico de la Gestión de Recursos Hídricos de Cuencas.
- Recopilar y evaluar los volúmenes de agua utilizados por los operadores de la Infraestructura Hidráulica.
- Crear y/o actualizar el inventario de Infraestructura Hidráulica pública y privada. Participar en los estudios, inventario, caracterización y evaluación de los recursos hídricos; el monitoreo y gestión de riesgos de fuentes de agua Superficiales o Subterráneas.
- Realizar inspecciones oculares, elaborar informes técnicos y Evaluar los Expedientes Administrativos remitidos por los administrados respecto a otorgamiento de derecho de uso de agua Superficiales o Subterráneas.
- Realizar acciones de supervisión y control de explotación de agua Superficiales o Subterráneas y régimen de explotación y utilización de conformidad con los derechos de uso de agua.
- Llevar los registros de controles de explotación del agua Superficiales o Subterráneas y preparar los reportes mensuales de los volúmenes explotados del agua Superficiales o Subterráneas por los titulares de derechos.
- Emitir opinión técnica y efectuar inspecciones oculares, peritajes técnicos y otras acciones necesarias para instruir los procedimientos sancionadores, relacionados con la explotación de aguas Superficiales o Subterráneas.

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

- Apoyar en elaborar estrategias en prevención de riesgos e inundaciones.
- Otras tareas que le asignen la Autoridad Administrativa del Agua XII Urubamba Vilcanota y las que le corresponda de acuerdo a la legislación vigente y a la normatividad de la Autoridad Nacional del Agua

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación de servicios | Autoridad Administrativa del Agua - URUBAMBA VILCANOTA |
| Duración del contrato | Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato |
| Remuneración mensual | S/. 5,000.00 (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 | 28 de febrero del 2014 | Secretaria General |
| | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 14 de marzo del 2014 | Unidad de Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria en la página web de la institución. | 28 de marzo del 2014 | Unidad de Recursos Humanos |
| 2 | Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Provincia: Urb. Entel Peru Lote A - 8 Huanchac - Cuzco Lima: Calle Diecisiete N° 355 – Urb. El Palomar – San Isidro | 04 de abril del 2014 | Unidad de Archivo y Trámite Documentario |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Evaluación de la hoja de vida | Del 05 al 08 de abril del 2014 | Comisión de Selección |
| 4 | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la institución | 09 de abril del 2014 | Unidad de Recursos Humanos |
| 5 | Entrevista: Urb. Entel Peru Lote A - 8 Huanchac - Cuzco | Del 10 al 14 de abril del 2014 | Comisión de Selección |

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

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---------------------------------|---|--------------------------------|----------------------------|
| 6 | Publicación del Resultado Final en página web de la institución | 15 de abril del 2014 | Unidad de Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO | | | |
| 7 | Suscripción del Contrato | Del 16 al 24 de abril del 2014 | Unidad de Recursos Humanos |
| 8 | Registro del Contrato | 25 de abril del 2014 | Unidad de Recursos Humanos |

VI. 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.



PERÚ

Ministerio de Agricultura
y Riego

Autoridad Nacional del
Agua

Oficina de Administración

Señores:
AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Atte. Comisión N°: 09

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 justificada



PERÚ

Ministerio de Agricultura
y Riego

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°.....