



PERÚ

Ministerio de Agricultura
y Riego

Autoridad Nacional del
Agua

Oficina de Administración

PROCESO CAS N°368-2014-ANA
COMISION ESPECIAL

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

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

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

2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Administración Local de Agua Ayacucho

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 mínima de tres (03) años en entidades Públicas o Privadas. ➤ Experiencia mínima de dos (02) años en temas relacionados a la gestión de los recursos hídricos en entidades públicas y/o privadas
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proactivo ➤ Responsable ➤ Aptitud para trabajar en equipo a todo nivel y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional Ingeniería Agrícola, Civil, Agronomía u otro afín. Colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización (4)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contar con Licencia de conducir Clase B Categoría II. ➤ Conocimiento en Gestión Integrada de Recursos Hídricos. ➤ Conocimiento de Herramientas informáticas en GIS. ➤ Manejo de windows y conocimiento de programas informáticos básicos (Word, Excel, Power point)
Requisitos para el puesto o cargo (5)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Disponibilidad Inmediata.

**PERÚ****Ministerio de Agricultura
y Riego****Autoridad Nacional del
Agua****Oficina de Administración****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 los procedimientos administrativos en el ámbito de la ALA Ayacucho, sea de recurso hídrico superficial o subterráneo.
- Participar en las inspecciones oculares, capacitaciones y en la validación de los volúmenes de uso de agua consumidos por los titulares de derecho de uso de agua y pago de retribuciones económicas, coordinando con el responsable administrativo la generación de los recibos de RE.
- Elaborar los informes técnicos referidos al pago de la Retribución Económica y otros, producto del uso de agua superficial y subterráneos.
- Llevar a cabo los procedimientos de formalización de los derechos de uso de agua.
- Apoyar y asesorar al Administrador Local de Agua y al personal técnico en la gestión de los recursos hídricos.
- Apoyar en la elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) y de los informes trimestrales.
- Otras que designe el Administrador Local de Agua.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Administración Local de Agua Ayacucho
Duración del contrato	Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos 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 julio de 2014	Secretaría General
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	25 de julio del 2014	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la institución.	12 de agosto del 2014	Unidad de Recursos Humanos

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

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Jr. Santa Isabel N° 1208 – El Tambo – Huancayo – Junín.	19 de agosto del 2014	Unidad de Archivo y Trámite Documentario
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 20 al 22 de agosto de 2014	Comisión de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la institución	25 de agosto del 2014	Unidad de Recursos Humanos
5	Entrevista: Jr. Santa Isabel N° 1208 – El Tambo – Huancayo – Junín.	Del 26 al 28 de agosto de 2014	Comisión de Selección
6	Publicación del Resultado Final en página web de la institución	28 de agosto de 2014	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 29 de agosto al 04 de setiembre de 2014	Unidad de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	05 de setiembre de 2014	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. <u>COMISION ESPECIAL</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:

- Quando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando 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:

- Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso convocatoria.
- Por restricciones presupuestales.
- 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°.....