

PROCESO CAS N° 387-2014-ANA  
COMISION ESPECIAL2DA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN  
(01) ESPECIALISTA EN AGUAS SUBTERRANEAS PARA LA SUB DIRECCION DE  
CONSERVACION Y PLANEAMIENTO DE LOS RECURSOS HIDRICOS

## I. GENERALIDADES

## 1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de **UN (01) ESPECIALISTA EN AGUA SUBTERRNEAS PARA LA SUB DIRECCION DE CONSERVACION Y PLANEAMIENTO DE LOS 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 – **IV MARAÑON**

## 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
<b>Experiencia (1)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Experiencia profesional mínima de cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas.</li><li>➤ Experiencia específica mínima de cuatro (04) años en temas relacionados al cargo o similar.</li></ul>
<b>Competencias (2)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Proactivo y responsable.</li><li>➤ Disponibilidad Inmediata.</li><li>➤ Trabajo en equipo y bajo presión.</li><li>➤ Orientación a los resultados.</li></ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Título Profesional en Ingeniería Civil, Agrónomo, Agrícola, Hidráulico o carreras afines; con cursos de especialización en hidrogeología.</li><li>➤ Colegiado y habilitado (vigente).</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización (4)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Con capacitación acreditada en manejo de programas como ARCVIEW, Auto CAD, Arc GIS.</li></ul>
<b>Requisitos para el puesto o cargo (5)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Tener residencia en el lugar</li><li>➤ Disponibilidad para viajar.</li><li>➤ Idioma inglés nivel intermedio.</li><li>➤ Manejar software Visual Modflow</li></ul>

**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:

- Atender los expedientes administrativos relacionados con solicitudes de derechos de uso de agua subterránea de la SDCPRH.
- Realizar las inspecciones de campo requerida para atender los expedientes técnicos sobre trámite de Uso de Aguas Subterráneas de la SDCPRH.
- Realizar el Diagnóstico y control del uso de Agua subterráneas de la SDCPRH.
- Realizar aportes a los estudios de Agua subterránea efectuado por la SDCPRH.
- Realizar evaluación de acuíferos, especialmente con fines de protección y de proponer estados de veda en la SDCPRH.
- Elaborar propuestas para el monitoreo de acuíferos, inventario de fuentes de aguas subterráneas, estudios hidrogeológicos y evaluación de acuíferos de la SDCPRH
- Emitir informes sobre aplicación de las directivas de aguas subterráneas por la ALAs conformantes de la AAA Marañón y gestionadas por la SDCPRH
- Apoyar al Sub director de Conservación y Planeamiento en temas asociado a Aguas Subterráneas.
- Elaboración de los estudios que deba realizar en el marco de sus competencias para la ADCPRH.
- Supervisar la evaluación de expedientes que con fines de opinión técnica son remitidos a la Dirección de Conservación y Planeamiento de Recursos Hídricos como parte del proceso de otorgamiento de derechos de uso de agua en zonas de veda.
- Otros que ordene la Sub Dirección de Conservación y Planeamiento de Recursos Hídricos.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Autoridad Administrativa del Agua – IV MARAÑÓN
Duración del contrato	Tres (03) meses desde la Suscripción de 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	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
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la institución.	12 de agosto del 2014	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>	19 de agosto del 2014	Unidad de Archivo y Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>			
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	<b>Entrevista: Jr. Ayacucho N° 340 - Cajamarca</b>	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
<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>			
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
<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°** : .....



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  
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°.....