



**PROCESO CAS N° 472-2012-ANA  
COMISION N° 4**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN  
PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN RECURSOS HIDRICOS**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un Profesional Especializado en Recursos Hídricos, con la finalidad de realizar las actividades detalladas en el punto III.

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Administración Local de Agua - YANGAS SUITE

**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 modificado por Ley N° 29849.
- 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**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia (1)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas</li> <li>➤ Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en temas relacionados a la administración de recursos hídricos, tales como : hidrología, aguas subterráneas, infraestructura hidráulica</li> </ul>
<b>Competencias (2)</b>	Iniciativa Proactividad Responsabilidad Trabajo en equipo Tolerancia a la Presión Capacidad de Análisis y Síntesis
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)</b>	Titulado en Ingeniería Agrícola, Agrónoma, Civil, Mecánica de Fluidos u otras afines al cargo. Colegiado y con habilitación vigente
<b>Cursos y/o estudios de especialización (4)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o diplomados afines al área funcional :</li> <li>➤ Administración de recursos hídricos</li> <li>➤ Gestión Integrada de Recursos Hídricos,</li> <li>➤ Sistemas de Información Geográfica, Calidad de agua</li> </ul>



REQUISITOS	DETALLE
<b>Requisitos para el puesto o cargo (5)</b>	➤ Conocimiento de herramientas informáticas (Word, Excel y Power Point ) a nivel usuario

**Nota:** 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**.

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

Principales funciones a desarrollar:

- Revisar, evaluar y emitir opinión técnica, respecto al otorgamiento, modificación y extinción de derechos de uso de agua.
- Revisar, evaluar y emitir opinión técnica, respecto de los recursos administrativos que se interpongan contra las resoluciones que expida la Administración Local de Agua.
- Revisar, evaluar y emitir opinión técnica, respecto a expedientes relacionados a autorizaciones para la elaboración de estudios de aprovechamiento hídrico en las fuentes naturales de agua y bienes asociados.
- Revisar, evaluar y emitir opinión técnica, respecto a expedientes relacionados a aprobación de estudios de aprovechamiento hídrico en las fuentes naturales de agua y bienes asociados.
- Revisar, evaluar y emitir opinión técnica, respecto a expedientes relacionados a autorizaciones para la ejecución de obras con fines de aprovechamiento hídrico en las fuentes naturales de agua y bienes asociados, destinadas a la obtención de derechos de uso de agua.
- Supervisar que la participación de los operadores de infraestructura se realice conforme a ley.
- Emitir en el área de su competencia, opinión técnica en la calificación de las infracciones tipificadas en el artículo 277 del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos.
- Otras funciones que le corresponda con respecto a la normatividad vigente y que le encargue el Administrador Local de Agua.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación de servicios</b>	Administración Local de Agua - YANGAS SUITE
<b>Duración del contrato</b>	Desde la suscripción del Contrato hasta el 31/12/2012.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 3000.00 (TRES MIL NUEVOS SOLES CON 00/100)
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	(No precisa)

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	El 05 de noviembre de 2012	<b>Secretaria General</b>
	Publicación del proceso en el Servicio	Del 09 al 22 de	<b>Unidad de Recursos</b>

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

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Nacional del Empleo	noviembre de 2012	<b>Humanos</b>
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la institución.	Del 23 al 29 de noviembre de 2012	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: <b>Calle Diecisiete N° 355- Urb. el Palomar - San Isidro - Lima</b>	El 7 de diciembre de 2012 Hora: de 9:00 am. a 17:00 pm.	<b>Unidad de Archivo y Trámite Documentario</b>
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 10/12/2012 al 12/12/2012	<b>Comisión de Selección</b>
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la institución	El 13 de diciembre de 2012	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>
5	Entrevista AAA MARAÑÓN Direcc: Jr. Ayacucho N° 340 Cajamarca	El 14/12/2012 y 17/12/2012	<b>Comisión de Selección</b>
6	Publicación del Resultado Final en página web de la institución	El 18 de diciembre de 2012	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>
<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 19/12/2012 al 27/12/2012	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>
8	Registro del Contrato	El 28 de diciembre de 2012	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>

**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

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

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
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>	<b>57 %</b>	<b>30</b>	<b>40</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>43 %</b>	<b>20</b>	<b>30</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 %</b>	<b>50</b>	<b>70</b>

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**  
**Att. Comisión N° \_\_\_\_\_**

**PROCESO CAS N°** : .....

**NOMBRES Y APELLIDOS:** .....

.....

**DNI N°** : .....

### 2. Documentación Adicional:

Formato de Declaración Jurada sobre Impedimentos (Formato Adjunto).  
DNI vigente.



PERÚ

Ministerio de Agricultura

Autoridad Nacional del  
Agua

Oficina de Administración

## 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 convocatorio.
- 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°.....