



PERÚ

Ministerio de Agricultura
y Riego

Autoridad Nacional del
Agua

Oficina de Administración

PROCESO CAS N° 675-2014-ANA
COMISION ESPECIAL

2DA. CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
SUB DIRECTOR DE GESTION DE CALIDAD DE LOS RECURSOS HIDRICOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Un (01) SUB DIRECTOR DE DE GESTION DE CALIDAD 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 – I – CAPLINA OCOÑA

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 seis (06) años en el sector público y/o privado.➤ Experiencia mínima de cinco (05) años en entidades públicas y/o proyectos en temas relacionados a calidad de aguas y el control de vertimientos
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none">➤ Proactivo y responsable.➤ Eficiente en las actividades asignadas➤ Capacidad para trabajar bajo presión y en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none">➤ Profesional con Título de Ing. Química, Ing. Ambiental, Químico, Biólogo o afines; colegiado y habilitado.➤ Con estudios de Postgrado concluidos o en curso.
Cursos y/o estudios de especialización (4)	<ul style="list-style-type: none">➤ Capacitación en vigilancia de la calidad de aguas y el control de vertimientos➤ Conocimientos básicos de computación.
Requisitos para el puesto o cargo (5)	<ul style="list-style-type: none">➤ Disponibilidad inmediata.

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**.
- 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 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 reuso de aguas residuales tratadas en el marco de la Ley de Recursos Hídricos, su reglamento y la normatividad ambiental vigente.
- Organizar y conducir las acciones de supervisión, monitoreo, control y vigilancia para asegurar la conservación, protección de la calidad y uso sostenible de los recursos hídricos.
- Organizar y conducir el programa de control y vigilancia del reuso 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 de aguas en sus fuentes naturales.
- Conducir y/o supervisar la aplicación de medidas 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 sancionadores de autorización de reuso de aguas residuales tratadas.
- Otorgar autorizaciones de reuso de aguas residuales tratadas previa opinión de la autoridad ambiental sectorial competente.
- Desarrollar acciones de supervisión, control y vigilancia para asegurar la conservación, protección de calidad y uso sostenible de los recursos hídricos ejerciendo facultad sancionadora.
- Proponer Planes de Identificación de Fuentes Contaminantes.
- Proponer Planes de Monitoreo de aguas superficiales.
- Elaborar Informes técnicos de resultados de identificación de Fuentes Contaminantes.
- Evaluar la información resultante del monitoreo de la calidad de las aguas superficiales.
- Elaborar Informes técnicos de resultados de monitoreo de aguas superficiales.
- Coordinar las actividades de monitoreo y la participación con las instituciones públicas y privadas.
- Contribuir al establecimiento de las redes de monitoreo en las cuencas del ámbito de la AAA I CO.
- Realizar actividades para fortalecer las capacidades con los profesionales de Calidad.
- Atención de usuarios sobre temas de calidad.
- Otras funciones que le corresponda conforme a la normatividad vigente y que le asigne la Dirección de la AAA I Caplina Ocoña.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Autoridad Administrativa del Agua – CAPLINA OCOÑA
Duración del contrato	Hasta el 31 de Diciembre del 2014
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis mil y 00/100 nuevos soles) mensuales, incluido el impuesto de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	(No precisa)

**PERÚ****Ministerio de Agricultura
y Riego****Autoridad Nacional del
Agua****Oficina de Administración****V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	25 de febrero del 2014	Secretaria General
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	21 de marzo del 2014	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la institución.	31 de octubre del 2014	Unidad de Recursos Humanos
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: <u>Lima:</u> Calle Diecisiete N° 355 – Urb. El Palomar – San Isidro	07 de noviembre del 2014	Unidad de Archivo y Trámite Documentario
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 10 al 13 de noviembre del 2014	Comisión de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la institución	14 de noviembre del 2014	Unidad de Recursos Humanos
5	Entrevista: Variante de Uchumayo Km 0.5 Sachaca - Arequipa (frente cervecería Backus)	Del 17 al 19 de noviembre del 2014	Comisión de Selección
6	Publicación del Resultado Final en página web de la institución	20 de noviembre del 2014	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 21 al 27 de noviembre del 2014	Unidad de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	28 de noviembre 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.

Señores:
AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Atte. Comisión Especial

PROCESO CAS N° :

NOMBRES Y APELLIDOS:

.....

DNI N° :



PERÚ

Ministerio de Agricultura
y Riego

Autoridad Nacional del
Agua

Oficina de Administración

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



(FORMATO)

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo,....., identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°.....y con domicilio en....., manifiesto estar habilitado para celebrar Contrato Administrativo de Servicios con la Entidad, al amparo del artículo 4° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y de conformidad con el artículo 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444;

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Que no registro sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público.
- Que no percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado, distinto a la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado, y de resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones legales que correspondiere¹.

Lima,... de..... del 2014.

Firma:

Nombre y Apellido:

DNI:

¹ De acuerdo con lo establecido en el artículo 427° y el artículo 438° del Código Penal, prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.