PROCESO CAS N° 036-2019-ANA
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) (01) ESPECIALISTA EN RECURSOS HIDRICOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios de **un(a) (01) ESPECIALISTA EN RECURSOS HIDRICOS,** con la finalidad de realizar las actividades detalladas en el punto III.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante
Secretaría Técnica del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Tumbes

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)	➢ Experiencia laboral no menor de seis (06) años en el sector público y/o privado ➢ Experiencia especifica no menor de cinco (05) años en el monitoreando y/o evaluando la ejecución de planes o proyectos vinculados a la gestión de los recursos naturales de preferencia en aspectos hídricos en el sector público y/o privado, de las cuales deben tener experiencia no menor de tres (03) años en funciones relacionadas al puesto en el sector público.
Competencias (2)	➢ Orientación a la búsqueda del consenso ➢ Habilidades de comunicación verbal y escrita ➢ Proactivo ➢ Capacidad de análisis
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	➢ Título profesional en Ing. Agrícola y/o Ing. Agrónoma y /o afines a las funciones del puesto. ➢ Con Colegiatura y Habilitación vigente al momento de registrarse como postulante.
Cursos y/o estudios de especialización (4)	➢ Curso y/o especialización y/o diplomado en Recursos Hídricos y/o Gestión de Recursos Hídricos y/o Calidad

	de los Recursos Hídricos y/o Sistemas de Información Geográfica y/o hidrología ➢ Conocimientos en modelos hidrológicos y de gestión de recursos hídricos. ➢ Conocimientos a nivel intermedio de computación.
Requisitos para el puesto o cargo (5)	➢ De preferencia con Licencia de conducir vehículos menores

Nota:

1. Para la Evaluación Curricular los requisitos (1), (3) y (4), serán considerados requisitos mínimos indispensables, las/los postulantes que no cumplan con estos requisitos, serán considerados NO APTOS.
2. Para la calificación curricular se considerará toda información (formación académica, experiencia laboral, cursos y/o estudios de especialización en relación al puesto) siempre y cuando se hayan registrado en la ficha de Inscripción del proceso de selección CAS.
3. Las bonificaciones por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas y por Discapacidad se darán conforme a lo señalado en el numeral IX de las presentes bases.
4. La experiencia especifica se contará desde la fecha de egreso de la formación Universitaria y/o Técnica correspondiente. En la ficha de inscripción se debe consignar la fecha de egreso. Presentar la constancia de egresado en la etapa de Evaluación de CV documentado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el grado de Bachiller y/o Titulo.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Proponer acciones que faciliten la participación de los integrantes del Consejo, para la ejecución del Plan de Gestión de Recursos Hídricos de Cuenca.
- Elaborar conjuntamente con la Autoridad Administrativa del Agua el Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la cuenca, en concordancia con los planes y políticas vigentes del sector para su posterior implementación.
- Diseñar estrategias para que el Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca alcance consensos y establezca compromisos al interior del Pleno que aseguren la conformidad del Plan de Gestión de Recursos Hídricos de la Cuenca.
- Elaborar anualmente el Plan de Aprovechamiento de las disponibilidades hídricas del ámbito de su competencia para mantener información actualizada.
- Monitorear y evaluar el cumplimiento del Plan de Gestión de Recursos Hídricos en la Cuenca, dentro del área de su competencia para apoyar en la implementación del mismo.
- Proveer insumos que permitan la elaboración de planes y programas integrales de prevención de desastres por inundaciones, sequías u otros impactos que afecten los bienes asociados al agua, en el marco del Plan de Gestión de Recursos Hídricos de Cuenca.
- Brindar soporte técnico y coordinar con los grupos de trabajo las actividades que resulten necesarias para el cumplimiento de las tareas asignadas por el Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca e implementadas por la Secretaria Técnica.
- Elaborar informes técnicos en los temas de su competencia y otros asuntos que se solicite para que la Secretaría Técnica emita opinión verificando la conformidad y compatibilidad con el Plan de Gestión de Recursos Hídricos.
- Realizar otras funciones que le asigne el Secretario Técnico de la Cuenca en relación a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Secretaría Técnica del Consejo de Recursos Hídricos de Cuenca Tumbes
Duración del contrato	Tres meses a partir de la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/. 7,000.00 (Siete Mil y 00/100 soles) mensuales, incluido el impuesto de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Este contrato podrá ser renovado.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria.	13/05/2019	**Jefatura**
	Difusión y Publicación: Registro y difusión en el aplicativo de ofertas laborales del estado en el MINTRA y en la página web de la Institución.	Del 14 al 27 de mayo del 2019	**Unidad de Recursos Humanos**
	CONVOCATORIA		
1	**Registro de Postulantes:** El Registro de ficha de inscripción al proceso de selección CAS, el/la postulante tendrá que ingresar al link de Descargue la Ficha de Inscripción (en el portal web). **** El link de** Descargue la Ficha de Inscripción **será habilitado el día 25 de mayo a partir de las 08:30 a.m. hasta las 05:00 p.m. (Hora Exacta) del día 27 de mayo del 2019.**	Del 25 al 27 de mayo del 2019	**Unidad de Recursos Humanos / DSNIRH**
	SELECCIÓN		
2	Calificación curricular de ficha de inscripción al proceso de selección CAS.	Del 28 al 30 mayo del 2019	**Comité de Selección**
3	Publicación de resultados de la calificación curricular en la página web de la institución.	El 30 mayo del 2019	**Unidad de Recursos Humanos**
7	**Presentación de CV documentado:** Mesa de partes de la Autoridad Administrativa del Agua Jequetepeque Zarumilla, sita en Panamericana Norte Km 3.5 Urb. Las Mercedes - Piura (los postulantes deberán presentar su currículo vitae documentado, foliado, visado, adjuntando copia de DNI y la declaración jurada anexa a las bases del proceso). **De 09:00 a.m. a 04:00 p.m. (Hora Exacta).**	El 31 mayo del 2019	**Unidad de Recursos Humanos / Trámite Documentario**

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
8	**Evaluación de CV documentado**: Se verificará lo declarado en la ficha de inscripción y en la presentación del CV documentado al proceso de selección CAS.	Del 03 al 05 junio del 2019	**Comité de Selección**
9	Publicación de resultados de evaluación de CV documentado.	El 06 junio del 2019	**Unidad de Recursos Humanos**
10	**Entrevista: Panamericana Norte Km 3.5 Urb. Las Mercedes - Piura** (los postulantes deberán presentarse 15 minutos antes de la hora señalada en la publicación, portando su DNI).	Del 07 al 08 junio del 2019	**Comité de Selección**
11	Publicación del Resultado Final en página web de la Institución.	El 10 junio del 2019	**Unidad de Recursos Humanos**
	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO		
12	La elaboración y suscripción del Contrato se realizará en los cinco (5) primeros días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales	Del 11 al 17 junio del 2019	**Unidad de Recursos Humanos**

- ***El Cronograma y Etapas del Procesos están sujetas a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha, hora y lugar de la siguiente actividad.***

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:

TABLA DE PESOS PORCENTUALES

EVALUACIÓN SIN PRUEBA DE CONOCIMIENTO				
EVALUACIONES		**PESO PORCENTAL**	**PUNTAJE MÍNIMO**	**PUNTAJE MÁXIMO**
EVALUACIÓN CURRICULAR (ECu)		**60%**	**42.00**	**60.00**
a.	Formación Académica		18.00	25.00
b.	Capacitación		3.00	5.00
c.	Experiencia Laboral y/o profesional		7.00	10.00
d.	Experiencia Específica		14.00	20.00
ENTREVISTA PERSONAL (EP)		**40%**	**28.00**	**40.00**
PUNTAJE FINAL (PF)		**100%**	**70.00**	**100.00**

Para calcular el puntaje final se procede de la siguiente manera:

Sin Evaluación de Conocimientos:

$$\text{Puntaje Final (PF)} = \text{ECu} + \text{EP}$$

VII. REGISTRO DE POSTULANTES

1. Registro de ficha de Inscripción al proceso de selección CAS vía portal institucional (web)

Los postulantes deben registrarse en el vínculo "ficha de Inscripción al proceso de selección CAS" del portal Institucional de la ANA habilitado para tal fin, en la(s) fecha(s) señalada(s) en el cronograma que forma parte de las bases del proceso. El registro, incluye datos del puesto, datos personales, formación académica, especialización / diplomados, otras capacitaciones en relación al puesto y experiencia laboral a modo de declaración jurada. El registro debe ser correctamente completado, guardado y enviado para considerar la inscripción como válida para los efectos del proceso.

VIII. CONSIDERACIONES PARA LOS POSTULANTES

1. El Proceso de Selección se desarrolla de acuerdo a lo señalado en la Directiva General N° 003-2017-ANA-J-OA denominada "Normas y Procedimientos para el Proceso de Selección y Contratación bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en la Autoridad Nacional del Agua".

2. La inscripción estará vigente durante el plazo establecido en el numeral V.1. No se aceptarán inscripciones fuera de plazo o las mismas serán automáticamente eliminadas.

3. La información contenida en la ficha de Inscripción al proceso de selección-CAS, tiene carácter de Declaración Jurada, para lo cual la ANA tomará por cierto la información en ella consignada para la etapa de Calificación Curricular, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma, de conformidad al Artículo N° 32 (Numerales 32.1, 32.2 y 32.3) y Artículo N° 42 (Numeral 42.1) de la Ley N° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General".

4. La etapa de selección, consta de cuatro evaluaciones calificadas:

a. **Evaluación de la ficha de inscripción al proceso de selección CAS:** En esta evaluación, se verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las bases de la Convocatoria CAS y se califica únicamente aquellas hojas de vida de los postulantes que cumplen con dichos requisitos. **El puntaje mínimo por esta evaluación será de 42 puntos y el puntaje máximo por esta evaluación será de 60 puntos.**

b. **Presentación de C.V. documentado y su Evaluación:** En esta evaluación, se verifica el cumplimiento mediante el sustento físico de los requisitos mínimos establecidos en las bases de la Convocatoria CAS y se calificará con **CUMPLE o NO CUMPLE** los C.Vs presentados. En esta etapa se realiza el último filtro de cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las bases de la convocatoria CAS, previa a la entrevista.

c. **Entrevista Personal:** Tiene por finalidad valorar los conocimientos, competencias y habilidades del postulante, en función al perfil del puesto. Pasan a la entrevista aquellos postulantes que: **Superen el puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación de**

conocimientos. La entrevista personal tiene como puntaje mínimo 28 puntos y máximo 40 puntos.

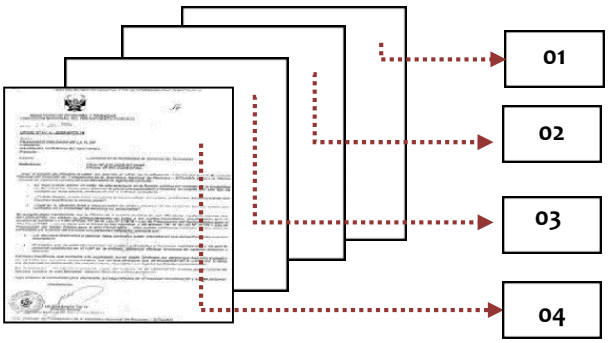
5. Las etapas de Presentación de C.V. documentado y la entrevista personal, se realizarán en la dirección, fecha y hora, indicadas en el cronograma del Proceso de Convocatoria CAS o se comunicarán oportunamente a través de publicaciones del Comité en el portal institucional previas a cada etapa.

6. Los aspectos no previstos en el presente documento, serán resueltos por el Comité de Selección.

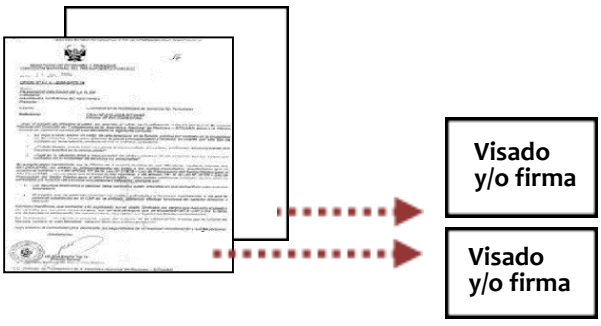
7. En la etapa de presentación de CV documentado, solo presentarán su C.V .documentado, los o las postulantes que hayan sido declarados(as) aprobados(as) en la etapa anterior (publicación de resultados de la evaluación de la ficha de inscripción al proceso de selección CAS).

8. Los/las postulantes seleccionados(as) para la Presentación de CV documentado, deberán presentar en la dirección, fecha y hora, indicadas en el cronograma de las bases del Proceso de Convocatoria CAS, un folder manila con fastener, no anillado, no empastado, foliado, visado y organizado conforme al orden de la ficha de inscripción al proceso de selección CAS, sustentando lo declarado al momento de su inscripción a la convocatoria, así mismo adjuntando la Declaración Jurada de Régimen Laboral debidamente firmada (anexo a la presente base). Dicha información será presentada en un sobre cerrado en la mesa de partes de la Entidad. **El/la postulante que no presente la referida documentación y/o declaración jurada será eliminado(a) del proceso. Así mismo quien no presente el sustento de lo declarado en la Ficha de Inscripción.**

Modelo de Foliación



Modelo de Visado



9. Los/las postulantes deben presentarse a la entrevista, portando su Documento Nacional de Identidad en original, asimismo tienen una tolerancia máxima de 15 minutos de la hora citada para presentarse a la entrevista. De no presentarse a la hora o dentro de la tolerancia, queda automáticamente eliminado (a) del proceso.

10. La Autoridad Nacional del Agua da por entendido que los postulantes a la presente Convocatoria Pública han tomado pleno conocimiento de las Bases a que se someten.

IX. BONIFICACIONES ESPECIALES

1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR /PE, siempre que el/la postulante lo haya declarado en la Ficha de Inscripción al proceso de selección CAS y lo acredite al momento de la presentación de su currículo vitae, con la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

2. Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final al postulante que lo haya declarado en la *Ficha de Inscripción al proceso de selección CAS* y que lo acredite al momento de la presentación de su currículo vitae, con la copia simple del documento oficial emitido por el CONADIS.

X. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. El proceso puede ser cancelado en alguno 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.
   b) Por restricciones presupuestales.
   c) Otros supuestos debidamente justificados.

   Toda cancelación del proceso de selección deberá ser pública y justificada, siendo responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos efectuar la publicación respectiva. Solo procede hasta antes de la etapa de la entrevista.

2. El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

   a) Cuando no se presentan 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 puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.
d) Cuando el postulante declarado ganador no se presente a la suscripción del contrato se procederá conforme lo señalado en el numeral 6.6.1. de la Directiva General N° 003-2017-ANA-J-OA.

DECLARACIÓN JURADA DE RÉGIMEN LABORAL (*)

Lima,

Señores
AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Presente.-

De mi consideración:

Yo, ……, identificado con DNI N° ……., y domiciliado en ……, me presento como postulante al proceso de selección CAS N° …….. - ……..- ……., para la contratación administrativa de servicios del puesto de ……., declaro bajo juramento que:

Tengo pleno conocimiento y acepto que el presente proceso de selección se realiza bajo las normas que rigen la Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Ley N° 29849, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, reconociendo este como un régimen laboral especial privativo del Estado y diferente a otros regímenes coexistentes, al cual me encontraré sometido con la suscripción del contrato respectivo en caso resulte ganador del proceso de selección.

Esta declaración jurada se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

_____
(Firma del postulante)

NOMBRE Y APELLIDOS: …….
DNI: ……..

Lima, …… de …….. de 20….

Huella Digital

(*) Para ser adjuntada a la presentación del Currículo Vitae documentado, previa a la Etapa de Entrevista.