



PERÚ

Ministerio de Agricultura

Autoridad Nacional del
Agua

Oficina de Administración

PROCESO CAS N° 128-2013-ANA
COMISION N° 8

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ESPECIALISTA HIDRÁULICO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar una persona natural para labores como, PROFESIONAL ESPECIALISTA HIDRÁULICO.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL AGUA URUBAMBA VILCANOTA.

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
Experiencia (1)	<ul style="list-style-type: none">➤ Experiencia no menor de tres (03) años en entidades estatales y/o privadas.➤ Experiencia profesional no menor de un (01) años en entidades estatales y/o privadas en aspectos relacionados a la gestión de recursos hídricos y afines..
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none">➤ Capacidad para trabajar en equipos multidisciplinario, a presión.➤ Responsable, comprometido y proactivo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none">➤ Tener título profesional en Ingeniería Agrícola, Civil, Mecánica de Fluidos, Hidráulica, Agronómica, o afín. Profesional colegiado y con habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización (4)	<ul style="list-style-type: none">➤ Conocimiento de Gestión de Recursos Hídricos.➤ Tener amplio conocimiento de diseño de



PERÚ

Ministerio de Agricultura

Autoridad Nacional del
Agua

Oficina de Administración

REQUISITOS	DETALLE
	proyectos de agua de uso multisectorial. Capacidad para trabajar en equipos multidisciplinario, a presión
Requisitos para el puesto o cargo (5)	➤ Destreza comprobada en el manejo de Sistemas de Información Geográfica. Destreza en uso de herramientas de computo (MS Office, MS Project)

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:

- Apoyar la elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) de la Autoridad Administrativa del Agua XII Urubamba Vilcanota.
- Evaluar, opinar y elaborar informes técnicos sobre estudios y obras de aprovechamiento hídrico, en fuentes naturales de agua de acuerdo a los Planes de Gestión de Recursos Hídricos de la Cuenca, para su aprobación por la AAA.
- Revisar, Evaluar y emitir opinión sobre los informes técnicos relativos a las solicitudes de autorización de ejecución de obras en los bienes naturales asociados al agua y en la infraestructura hidráulica pública multisectorial.
- Revisar y emitir el informe técnico correspondiente, para autorizar la ejecución de obras de proyectos de infraestructura hidráulica.
- Emitir opinión técnica en la calificación de las infracciones tipificadas en el artículo 277° del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos.
- Realizar inspecciones oculares y otras acciones que sean necesarias en los procedimientos sancionadores.
- Apoyar al Sub Director en supervisar el cumplimiento de la aplicación de las directivas de diseño, operación, mantenimiento de la infraestructura hidráulica mayor y menor.
- Apoyar en la formulación y/o proponer la elaboración de estudios de pre inversión, orientados al incremento de la disponibilidad de los recursos hídricos, al uso multisectorial y al uso conjunto
- Apoyar el fomento de programas que mitiguen los efectos de eventos hidrológicos extremos en coordinación con los Gobiernos Regionales y Locales en el marco del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Emitir opinión técnica vinculante respecto a la disponibilidad de recursos hídricos para aprobar la viabilidad de los proyectos de infraestructura hidráulica en el marco del sistema Nacional de Inversión Pública.

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

- Supervisar el Cumplimiento de los planes de descarga de presas de regulación, así como de los manuales de operación y mantenimiento de las obras de infraestructura hidráulica pública multisectorial.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL AGUA URUBAMBA VILCANOTA
Duración del contrato	Tres meses desde la suscripción del Contrato.
Remuneración mensual	S/. 3500.00 (Tres mil quinientos con 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	El 08 de marzo de 2013	Secretaria General
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	17 de abril de 2013	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la institución.	El 03 de mayo de 2013 de 2013	Unidad de Recursos Humanos
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Urb. Entel Perú A-8 - Wanchaq - Cusco ó Calle Diecisiete 355- Urb. el Palomar - San Isidro - Lima	El 10 y 13 de mayo de 2013 Hora: de 9:00 am. a 17:00 pm.	Unidad de Archivo y Trámite Documentario
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 14 al 20 de mayo de 2013	Comisión de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la institución	El 21 de mayo de 2013.	Unidad de Recursos Humanos
5	Entrevista Urb. Entel Perú A-8 - Wanchaq - Cusco	Del 22 al 24 de mayo de 2013	Comisión de Selección
6	Publicación del Resultado Final en página web de la institución	El 27 de mayo de 2013	Unidad de Recursos Humanos

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

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 28 de mayo al 03 de junio de 2013	Unidad de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	04 de junio de 2013	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.



PERÚ

Ministerio de Agricultura

Autoridad Nacional del
Agua

Oficina de Administración

Señores:
AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Atte. COMISION N° 8

PROCESO CAS 128-2013-ANA

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

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°