



PERÚ

Ministerio de Agricultura  
y Riego

Autoridad Nacional del  
Agua

Oficina de Administración

PROCESO CAS N° 022-2014-ANA  
COMISION ESPECIAL

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02)  
ESPECIALISTA PARA LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de **DOS (02) ESPECIALISTA PARA LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DE 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 – **AAA Chaparra Chincha**

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"><li>➤ Experiencia laboral mínima de tres (03) años en entidades públicas y/o privadas.</li><li>➤ Experiencia no menor de dos (02) años en funciones relacionadas con el cargo en el sector público y/o privado.</li></ul>
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Pro actividad</li><li>➤ Responsabilidad</li><li>➤ Orientación a los resultados</li><li>➤ Capacidad para trabajar bajo presión y en equipo</li><li>➤ Trabajo en equipo</li><li>➤ Capacidad de análisis y síntesis</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Título Profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería Agrícola, Agronomía. Colegiado y habilitación vigente</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización (4)	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Maestría en Ingeniería de Minas y Metalurgia con mención en Gestión integrada de Medio Ambiente, Seguridad, Salud Ocupacional y calidad en minería concluido o en curso.</li><li>➤ Conocimiento de la legislación de Recursos Hídricos.</li><li>➤ Retribución económica, formalización, derechos de uso de agua, reglamento de organizaciones de usuarios y fiscalización ambiental.</li></ul>



REQUISITO	DETALLE
	➤ Manejo de software AUTOCAD nivel avanzado, SAP 2000
<b>Requisitos para el puesto o cargo (5)</b>	➤ 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:

- Apoyar en la supervisión de la implementación de normas en materia de otorgamiento de derechos de uso de agua, administración, distribución multisectorial, régimen económico por el uso del agua y establecimiento de parámetros de eficiencia.
- Apoyar en la revisión, evaluación y emisión de opinión técnica respecto de los expedientes administrativos relacionados al otorgamiento, modificación y extinción de derechos de uso de agua, así como para la implantación, modificación y extinción de servidumbres de agua.
- Apoyar en la revisión, evaluación y emisión de opinión técnica, respecto a los recursos administrativos que se interpongan contra las resoluciones que expida la Administración Local de Agua (apelaciones).
- Apoyar en la revisión, evaluación y emisión de opinión técnica, respecto de expedientes relacionados a la aprobación de estudios y autorización para la ejecución de obras con fines de aprovechamiento hídrico en las fuentes naturales de agua y bienes asociados a esta, destinadas a la obtención de derechos de uso de agua. Apoyar en la supervisión a las Administraciones locales de Agua, respecto al otorgamiento de permisos de uso de agua.
- Apoyar en implementar, administrar y mantener actualizado los registros administrativos de derechos de uso de agua, operadores de infraestructura hidráulica, organizaciones de usuarios de agua y empresas perforadoras y consultoras de estudios de aguas subterráneas, en coordinación con la SDUNIRH
- Apoyar en la supervisión a las Administraciones Locales de Agua, respecto al otorgamiento de permisos de uso de agua.
- Apoyar en la supervisión, monitoreo y consolidación, previo análisis de la información recibida de las Administraciones Locales de Agua (retribución económica y volúmenes de uso de los recursos hídricos) y remitirlas a la Dirección de Línea, asesoramiento y apoyo que corresponda.
- Realizar otras funciones que le corresponda conforme a la normatividad vigente y que le encargue el Director de la Autoridad Administrativa del Agua II Chaparra Chíncha.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación de servicios</b>	Autoridad Administrativa del Agua – AAA Chaparra Chíncha
<b>Duración del contrato</b>	Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 nuevos soles) mensuales, incluido el impuesto de Ley.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	(No precisa)



## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	16 de febrero 2015	Jefatura
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	19 de febrero 2015	Unidad de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la institución.	06 de marzo 2015	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>	13 de marzo 2015	Unidad de Archivo y Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	16 al 17 de marzo 2015	Comisión de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la institución	18 de marzo 2015	Unidad de Recursos Humanos
5	<b>Entrevista:</b> <b>Calle Juan José Salas 236 – Urb. San Miguel - Ica</b>	19 al 20 de marzo 2015	Comisión de Selección
6	Publicación del Resultado Final en página web de la institución	23 de marzo 2015	Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	24 al 27 de marzo 2015	Unidad de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	06 de abril 2015	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.			
<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**  
**Atte. Comisión 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:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo las etapas de evaluación del proceso



**PERÚ**

**Ministerio de Agricultura  
y Riego**

**Autoridad Nacional del  
Agua**

**Oficina de Administración**

## **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



PERÚ

Ministerio de Agricultura  
y Riego

Autoridad Nacional del  
Agua

Oficina de Administración

(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 correspondiere<sup>1</sup>.

..... de..... del 2015.

Firma: .....

Nombre y Apellido: .....

DNI: .....

<sup>1</sup> 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.