PROCESO CAS N° 026-2013-ANA
COMISION 1

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN CALIDAD DE AGUA

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
   Contratar los servicios de un Profesional Especializado en Calidad de Agua, con la finalidad de realizar las actividades detalladas en el punto III.

2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
   Administración Local de Agua Barranca – Autoridad Administrativa del Agua Cañete Fortaleza

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)	➢ Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas. ➢ Experiencia laboral especifica mínima de tres (03) años en temas relacionados a la calidad de agua.
Competencias (2)	➢ Proactividad ➢ Responsabilidad ➢ Trabajo en equipo ➢ Tolerancia a la Presión ➢ Orientación a los Resultados
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Titulado en Ing. Química, Ing. Sanitaria, Ing. Ambiental, Ing. Minero, Química o Biología. Colegiado
Cursos y/o estudios de especialización (4)	Cursos en temas relacionados a : Calidad de agua o tratamiento de aguas residuales (min 40 horas)

REQUISITOS	DETALLE
	De preferencia con estudios de Post grado en Ciencias Ambientales
Requisitos para el puesto o cargo (5)	Conocimiento de herramientas informáticas (Word, Excel y Power Point) a nivel usuario

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:

- Evaluación de expedientes y elaboración de informes técnicos para el otorgamiento de autorizaciones de reúso de aguas residuales tratadas.
- Ejecutar las acciones de control y vigilancia para asegurar la conservación, protección de la calidad y uso sostenible de los Recursos Hídricos, en coordinación con la AAA y DGCRH, así como la aplicación de procedimientos sancionadores de corresponder.
- Ejecutar el programa de vigilancia de la calidad del agua de las fuentes naturales en las cuencas del ámbito de la ALA, el cual involucra la toma de muestras y evaluación de los resultados de los análisis realizados.
- Ejecutar las inspecciones técnicas coordinadas o inopinadas por denuncias de Vertimientos de Aguas Residuales en el ámbito de la Administración Local de Agua.
- Ejecutar el plan para la identificación de vertimientos de Aguas Residuales en el ámbito de la Administración Local de Agua. Apoyar en la evaluación de expedientes por denuncias de contaminación a los cuerpos de agua de la Administración Local de Agua y Autoridad Administrativa del Agua.
- Emitir opinión técnica en la calificación de las infracciones tipificadas en el artículo 277° del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, respecto a la alteración de la calidad del agua.
- Realizar la supervisión a las empresas inscritas en el Programa de Adecuación de Vertimientos – PAVER.
- Otras actividades que el Administrador Local de Agua y Sub Director de Gestión de Calidad de Recursos Hídricos dispongan.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Av. El Lino s/n-Barranca. Lima
Duración del contrato	Tres meses desde la suscripción del Contrato.

Remuneración mensual	S/. 3000.00 (TRES MIL NUEVOS SOLES CON 00/100) 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	Fecha 14 de febrero de 2013	**Secretaria General**
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 21 de febrero al 07 de marzo de 2013	**Unidad de Recursos Humanos**
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la institución.	Del 08 al 15 marzo de 2013	**Unidad de Recursos Humanos**
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: **Av. El Lino s/n- Barranca. Lima**	El 20 de marzo 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 25 de marzo de 2013	**Comisión de Selección**
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la institución	Del 20 de marzo de 2013.	**Unidad de Recursos Humanos**
5	Entrevista **Calle Las Gardenias Nº 258, Residencial Huaral-Huaral**	Del 26 de marzo de 2013	**Comisión de Selección**
6	Publicación del Resultado Final en página web de la institución	Del 01 de abril de 2013	**Unidad de Recursos Humanos**
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 02 al 08 de abril de 2013	**Unidad de Recursos Humanos**
8	Registro del Contrato	09 de abril 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 b. Experiencia General c. Experiencia Específica d. Cursos o estudios de especialización Puntaje adicional (01 punto por curso o especialización solicitada y un máximo de 4 puntos) de ser solicitados.	13 % 19 % 25 %	5 10 15	9 13 18
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 qué 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 currículo vitae forma parte del expediente administrativo de convocatoria por lo que no será devuelto.
   El mencionado currículo 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 Nº _____

PROCESO CAS Nº : .....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....

.....

DNI Nº : .....

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 qué 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.

(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 currículo vitae que adjunto expresa la verdad, sujetándome a las disposiciones establecidas en los artículos 41° y 42° de la Ley Nº 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°……