PROCESO CAS N°083-2015-ANA
COMISION ESPECIAL

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) PROFESIONAL EN COMUNICACIONES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios de Un (01) **PROFESIONAL EN COMUNICACIONES**, con la finalidad de realizar las actividades detalladas en el punto III.

2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante
Administración Local del Agua – **ALA CUSCO**

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 no menor de tres (03) años en el sector público y privado ➢ Experiencia no menor de dos (02) años en funciones relacionadas con el cargo, de la cual un (01) año como mínimo en el sector público en manejo de grupos y capacitación.
➢ **Competencias (2)**	➢ Pro-actividad ➢ Responsabilidad ➢ Trabajo en equipo ➢ Orientación a los resultados
➢ **Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)**	➢ Título Profesional Ciencias de la Comunicación, Educación o Antropología. Colegiado y con habilitación vigente.
➢ **Cursos y/o estudios de especialización (4)**	➢ Conocimientos en estrategias de comunicación para las campañas y programas sobre la cultura del agua ➢ Conocimientos en capacitación para el desarrollo ➢ Curso en difusión, capacitación y sensibilización
➢ **Requisitos para el puesto o cargo (5)**	➢ Disponibilidad Inmediata.

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. Las bonificaciones *por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas* y por *por Discapacidad* se darán conforme a lo señalado en el numeral de IX de la presente base.
3. Para la calificación curricular, se considerara toda información adicional (experiencia laboral, formación académica, cursos y/o estudios de especialización en relación al puesto) siempre y cuando se hayan registrado correctamente en la ficha de Inscripción al proceso de selección CAS.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar labores de monitoreo y gestión de medios de comunicación escritos, radiales, televisivos y/o otros en relación a los recursos hídricos
- Realizar labores de supervisión de los temas de capacitación y sensibilización en temas de recursos hídricos en el ámbito de la Administración Local de Agua Cusco
- Programar, dirigir y conducir los eventos de capacitación y sensibilización referidos al buen uso de los recursos hídricos
- Redactar boletines de prensa, convocatorias, artículos, pronunciamientos y documentos periodísticos relacionados a los recursos hídricos
- Entregar información para alimentar el servicio web de la Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota.
- Habilitar, administrar y editar los servicios fotográficos y audiovisuales a la Autoridad Administrativa del Agua Urubamba Vilcanota.
- Elaborar estrategias de comunicación para las campañas y programas sobre la cultura del agua
- Elaborar y diseñar líneas gráficas y audiovisuales para las campañas y programas sobre la cultura del agua.
- Organizar y codireccionar eventos relacionados a la GIRH
- Supervisar la implementación de las normas para el fortalecimiento y desarrollo de capacidades, desarrollo de la cultura del agua, difusión de la Gestión integrada de los recursos hídricos y funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión de los recursos hídricos
- Conducir el desarrollo de programas destinados al fortalecimiento de capacidades para la gestión integrada de los recursos hídricos
- Conducir los procesos de comunicación corporativa, organizacional y educativa destinados al establecimiento de una cultura del agua y a la promoción de la gestión integrada de los recursos hídricos, en el marco de la política y estrategia nacional de los recursos hídricos
- Articular y coordinar las acciones necesarias para conducir el funcionamiento del Sistema de Gestión de los Recursos Hídricos, que permitan el cumplimiento de sus objetivos.
- Realizar otras funciones que le asigne el Administrador de la Administración Local del Agua.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Administración Local del Agua – **ALA CUSCO - CUSCO**
Duración del contrato	Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres Mil 00/100 quinientos 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	04 de junio 2015	**Jefatura**
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	23 de junio 2015	**Unidad de Recursos Humanos**
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la institución.	08 de julio 2015	**Unidad de Recursos Humanos**
2	Registro de ficha de Inscripción al proceso de selección CAS vía portal institucional (web).	15 y 16 de julio 2015	**Unidad de Recursos Humanos**
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 17 al 20 de julio 2015	**Comisión de Selección**
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la institución	21 de julio 2015	**Unidad de Recursos Humanos**
5	**Entrevista:** **Urb. Entel Perú Lote A-8- Wanchag-Cusco** (los postulantes deberán presentarse con su DNI, portando su curriculum vitae documentado, correctamente foliado y visado)	Del 22 al 23 de julio 2015	**Comisión de Selección**
6	Publicación del Resultado Final en página web de la institución	24 de julio 2015	**Unidad de Recursos Humanos**
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 27 de julio al 04 de agosto 2015	**Unidad de Recursos Humanos**
8	Registro del Contrato	05 de agosto 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:

TABLA DE PESOS PORCENTUALES

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS		PESO PORCENTUAL	Máximo aprobatorio	Mínimo aprobatorio
CALIFICACIÓN CURRICULAR (CC)		**30 o 60%**	100	50
a.	Formación Académica			
b.	Experiencia general			

c.	Experiencia específica (relacionada a las funciones del puesto)			
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS (EC)		**30%**	**100**	**50**
ENTREVISTA PERSONAL (EP)		**40%**	100	50
a.	Evaluación de Competencias			
PUNTAJE FINAL (PF)		**100%**	**100**	**50**

Fórmula para el cálculo del puntaje final considerando 2 etapas en el Proceso de Selección (CC + EP)

PF = (Ptje. Directo de CC*60%)+(Ptje. Directo de EP*40%)

Fórmula para el cálculo del puntaje final considerando 3 etapas en el Proceso de Selección (CC + EC + EP)

PF = (Ptje. Directo de CC*30%)+(Ptje. Directo de EC*30%)+(Ptje.Directo de EP*40%)

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.[1] El registro debe ser correctamente completado y guardado 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° 05-2015-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 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".

3. Los postulantes seleccionados para la Entrevista Personal, deben presentarse a la misma, portando su curriculum vitae documentado en copia, 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. El postulante que no presente la referida documentación será eliminado del proceso.

[1] Artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

4. El postulante tiene 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 del proceso

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 postulante lo haya declarado en la *Ficha de Inscripción al proceso de selección CAS* y lo acredite al momento de la presentación de su curriculum 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 curriculum 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 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° 005-2015-ANA-J-OA.