



PERÚ

Ministerio de Agricultura  
y Riego

Autoridad Nacional del  
Agua

Oficina de Administración

PROCESO CAS N° 109-2014-ANA  
COMISION N° 02

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)  
ESPECIALISTA EN LOGISTICA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Un (01) ESPECIALISTA EN LOGISTICA, con la finalidad de realizar las actividades detalladas en el punto III.

2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

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.
- 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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia mínima de cinco (05) años en función afín al área funcional en entidades públicas y/o privadas.</li> <li>➤ Experiencia mínima de cuatro (04) años en puestos similares y/o servicio realizando funciones afines a las actividades a realizar.</li> </ul>
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aptitud para trabajar equipo y bajo presión.</li> <li>➤ Proactivo y responsable.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Profesional titulado en Administración, Contabilidad, Economía, Colegiado y Habilitado (vigente).</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización (4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Diplomado y/o Especialización en Contrataciones y Adquisiciones del Estado</li> <li>➤ Capacitación del SIAF Modulo Administrativo y Presupuestal.</li> </ul>
Requisitos para el puesto o cargo (5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Manejo de herramientas de computo</li> <li>➤ Disponibilidad Inmediata.</li> </ul>

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:

- Gestionar el abastecimiento de Bienes y Servicios para la Autoridad Administrativa del Agua III Cañete -Fortaleza, en función a las normas que rigen la contratación y adquisición del estado y el Sistema de Abastecimiento.
- Apoyo en la administración y control de bienes estatales de acuerdo a las directivas de la Superintendencia Nacional de Bienes estatales.
- Efectuar coordinaciones con la Oficina de Administración para la conciliación permanente de las adquisiciones de bienes muebles depreciables y no depreciables.
- Efectuar las coordinaciones pertinentes con las Administraciones Locales de Agua para la clasificación de las adquisiciones de bienes muebles.
- Efectuar el apoyo en el proceso de saneamiento patrimonial de bienes muebles e inmuebles.
- Efectuar apoyo en la toma de inventarios, conciliaciones, elaboración de base de datos y supervisión de alta y baja de bienes muebles de propiedad estatal.
- Efectuar la programa de abastecimiento en relación con los instrumentos técnicos para el caso que se exige.
- Controlar el proceso de póliza de seguros sobre los bienes que maneja la AAA III Cañete - Fortaleza.
- Los demás que le correspondan conforme a la normatividad vigente y que se encargue el Director de la AAA III Cañete -Fortaleza.
- Las demás funciones que le encargue el Subdirector de Administración

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Autoridad Administrativa del Agua – CAÑETE FORTALEZA
Duración del contrato	Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/. 5,000.00 (Cinco Mil y 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	10 de febrero del 2014	Secretaría General
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	21 de febrero del 2014	Unidad de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la institución.	10 de marzo del 2014	Unidad de Recursos Humanos

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

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: <b>Calle Diecisiete N° 355- Urb. el Palomar - San Isidro – Lima o Calle Las Orquídeas N°100 Residencial Huaral – Provincia de Huaral.</b>	17 y 18 de marzo del 2014	<b>Unidad de Archivo y Trámite Documentario</b>
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 19 al 25 de marzo del 2014	<b>Comisión de Selección</b>
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la institución	26 de marzo del 2014	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>
5	<b>Entrevista:</b> <b>Calle Las Orquídeas N°100 Residencial Huaral – Provincia de Huaral</b>	Del 27 al 28 de marzo del 2014	<b>Comisión de Selección</b>
6	Publicación del Resultado Final en página web de la institución	31 de marzo del 2014	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>
<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 01 al 07 de abril del 2014	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>
8	Registro del Contrato	08 de abril del 2014	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>

**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
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>			
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>	57 %	30	40
<b>ENTREVISTA</b>	43 %	20	30
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	100 %	50	70



PERÚ

Ministerio de Agricultura  
y Riego

Autoridad Nacional del  
Agua

Oficina de Administración

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: Nº02

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:

- 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

### 2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en algunos de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso convocatoria.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificada



PERÚ

Ministerio de Agricultura  
y Riego

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° .....