

**PERÚ****Ministerio de Agricultura****Autoridad Nacional del
Agua****Oficina de Administración****PROCESO CAS N° 117-2013-ANA
COMISION PERMANENTE****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
PROFESIONAL PARA EL AREA DE REGIMEN ECONOMICO DEL AGUA – SEDE CENTRAL****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de una (01) profesional para contribuir a la optimización en términos integrales de la recaudación de recursos por los diversos conceptos aplicables para el cobro de retribuciones económicas (uso de agua y vertimientos de aguas residuales tratadas).

2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Administración de Recursos Hídricos

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)	➤ Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas. ➤ Experiencia laboral específica mínima de cuatro (04) años en áreas de planeamiento, desarrollo y finanzas.
Competencias (2)	➤ Proactivo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	➤ Bachiller o Profesional en Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Administración, Economía o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización (4)	➤ Conocimiento de planeamiento estratégico, formulación y gestión de planes operativos. ➤ Conocimiento de costeo de productos y servicios. ➤ Conocimiento de computación
Requisitos para el puesto o cargo (5)	➤ Disponibilidad Inmediata

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

00

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Desarrollar análisis ampliatorio sobre la metodología para la determinación de los valores unitarios que la ANA debe aplicar por retribuciones económicas por usos del agua y vertimientos de aguas residuales tratadas, que propicien su perfeccionamiento y mejora en la aplicación que corresponde a los órganos ejecutores.
- Elaborar y definir instrumentos de normatividad interna que, con carácter integral permita mejorar los procesos de gestión y control de la recaudación por retribuciones económicas por uso del agua y vertimientos de aguas residuales tratadas.
- Diseñar y desarrollar acciones de difusión, capacitación y apoyo, en general al personal de los órganos desconcentrados (AAA y ALA's), para su mejor desempeño en la gestión de recaudación por cobranza de retribuciones económicas por uso de agua y vertimiento de aguas residuales tratadas.
- Diseñar y desarrollar acciones de supervisión y monitoreo sobre la gestión específica de los órganos desconcentrados (AAA y ALA's), respecto a retribuciones económicas (usos y vertimientos).
- Otras que la Dirección de Administración de Recursos Hídricos tenga por conveniente asignar.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Calle Diecisiete 355 - Urb. el Palomar - San Isidro
Duración del contrato	Tres meses desde la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/. 6 500.00 (Seis mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles), 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	15 de marzo de 2013	Secretaría General

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

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	20 de marzo de 2013	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la institución.	Del 08 al 12 de Abril de 2013	Unidad de Recursos Humanos
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Calle Diecisiete 355 - Urb. el Palomar - San Isidro-Lima	15 de Abril de 2013	Unidad de Archivo y Trámite Documentario
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	16 y 17 de Abril de 2013	Comisión de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la institución	18 de Abril de 2013	Unidad de Recursos Humanos
5	Entrevista: Calle Diecisiete N° 355- Urb. el Palomar - San Isidro - Lima	19 de Abril de 2013	Comisión de Selección
6	Publicación del Resultado Final en página web de la institución	22 de Abril de 2013	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 23 al 29 de Abril de 2013	Unidad de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	30 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	13 %	5	9
b. Experiencia General	19 %	10	13
c. Experiencia Específica	25 %	15	18

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

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 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

Atte. Comisión N° COMISION PERMANENTE

PROCESO CAS N° :

NOMBRES Y APELLIDOS:

.....

DNI N° :

2. Documentación Adicional:

Formato de Declaración Jurada sobre Impedimentos (Formato Adjunto).

DNI vigente.



PERÚ

Ministerio de Agricultura

**Autoridad Nacional del
Agua**

Oficina de Administración

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.



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°