



PERÚ

Ministerio de Agricultura
y Riego

Autoridad Nacional del
Agua

Oficina de Administración

PROCESO CAS N°194-2014-ANA
COMISION N° 09

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

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

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

2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Autoridad Local del Agua LA CONVENCION

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"> ➤ Experiencia laboral mínima de tres (03) años en entidades públicas y/o privadas. ➤ Experiencia mínima de un (01) año en temas relacionados a la gestión de recursos hídricos y afines en entidades públicas y/o privadas. |
| Competencias (2) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsable y proactivo. ➤ Capacidad para trabajar en equipos multidisciplinario, a presión. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesional Titulado en Ingeniería Agrícola, Civil, Mecánica de Fluidos, Hidráulica, Agronómica, o afín. Colegiado y con habilitación vigente. |
| Cursos y/o estudios de especialización (4) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento en generación de caudales con aplicaciones de estadísticas. ➤ Conocimiento de diseño de proyectos de agua de uso multisectorial. ➤ Manejo de herramientas de computo (MS Office, MS Project). |
| Requisitos para el puesto o cargo (5) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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**.

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

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:

- Ejecutar el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Operativo Institucional de la Administración Local de Agua en coordinación con el Administración Local de Agua - La Convención y apoyar en la elaboración y o reformulación del mismo con miras al cumplimiento de los informes trimestrales.
- Instruir o guiar los procedimientos y emitir informes técnicos sobre los asuntos relacionados: derechos de uso de agua, reconocimiento de organizaciones de usuarios, distribución multisectorial del agua, tarifas de uso de agua, faja marginal, etc.
- Análisis y evaluación de la información técnica generada de la gestión del recurso hídrico en su ámbito.
- Supervisar el cumplimiento del pago de la retribución económica por vertimientos de aguas residuales tratadas de las fuentes naturales de agua.
- Emitir pronunciamiento, opinión e informe sobre las propuestas de los planes de operación, mantenimiento y desarrollo que presenten los operadores de infraestructura hidráulica
- Evaluar y emitir informes sobre los procedimientos sancionadores, en los temas relacionados a las trasgresiones por el uso y distribución de las aguas
- Analizar los reportes del seguimiento al plan de aprovechamiento de disponibilidades aprobadas, e informar para toma de decisiones por el Administrador Local de Agua.
- Evaluar y preparar la información generada de la actualización del inventario de infraestructura hidráulica, para su remisión por parte del Administrador Local de Agua.
- Participar en los procedimientos relacionados a conflictos por el uso de agua e informar.
- Emitir opinión respecto a disponibilidad de recursos hídricos para la viabilidad de proyectos de infraestructura hidráulica.
- Coordinar la ejecución de la programación de sensibilización, capacitación y difusión.
- Otras tareas que le asigne la Administración Local de Agua - La Convención y las que le corresponda de acuerdo a la legislación vigente y a la normatividad de la Autoridad Nacional del Agua.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|--|
| Lugar de prestación de servicios | Autoridad Local del Agua LA CONVENCION |
| Duración del contrato | Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato |
| Remuneración mensual | S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, incluido el impuesto de Ley. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | (No precisa) |

**PERÚ****Ministerio de Agricultura
y Riego****Autoridad Nacional del
Agua****Oficina de Administración****V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---------------------------------|---|--------------------------------|---|
| | Aprobación de la Convocatoria | 26 de marzo del 2014 | Secretaria General |
| | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 05 de Mayo del 2014 | Unidad de Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria en la página web de la institución. | 19 de mayo del 2014 | Unidad de Recursos Humanos |
| 2 | Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: PROVINCIA: Urb. Entel Perú Lote A-8- Huanchac - Cusco LIMA: Calle Diecisiete N° 355- Urb. el Palomar - San Isidro – Lima | 26 y 27 de mayo del 2014 | Unidad de Archivo y Trámite Documentario |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Evaluación de la hoja de vida | Del 28 al 30 de mayo del 2014 | Comisión de Selección |
| 4 | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la institución | 02 de junio del 2014 | Unidad de Recursos Humanos |
| 5 | Entrevista: Urb. Entel Perú Lote A-8- Huanchac - Cusco | Del 03 al 05 de junio del 2014 | Comisión de Selección |
| 6 | Publicación del Resultado Final en página web de la institución | 06 de junio del 2014 | Unidad de Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO | | | |
| 7 | Suscripción del Contrato | Del 09 al 13 de junio del 2014 | Unidad de Recursos Humanos |
| 8 | Registro del Contrato | 16 de junio del 2014 | Unidad de Recursos Humanos |



VI. 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. | | | |
| 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 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 N°: 09

PROCESO CAS N° :

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI N° :



PERÚ

Ministerio de Agricultura
y Riego

Autoridad Nacional del
Agua

Oficina de Administración

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 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)

**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°.....