



PERÚ

Ministerio de Agricultura  
y Riego

Autoridad Nacional del  
Agua

Oficina de Administración

PROCESO CAS N° 233-2014-ANA  
COMISION ESPECIAL

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

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

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

2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Autoridad Local del Agua CHOTANO LLAUCANO

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 laboral mínima de cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas.</li> <li>➤ Experiencia mínima de cuatro (04) años en temas relacionados a los Recursos Hídricos en entidades públicas y/o privadas.</li> </ul>
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacidad de coordinación con organizaciones de usuarios.</li> <li>➤ Aptitud para trabajar en equipo y bajo presión.</li> <li>➤ Habilidades de comunicación verbal y escrita.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Titulado en Ingeniería Agrícola o Agronomía. Colegiado y habilitación vigente.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización (4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ De preferencia con Licencia de conducir para vehículos Menores Clase B.</li> <li>➤ Manejo de sistema de localización satelital – GPS.</li> </ul>
Requisitos para el puesto o cargo (5)	<ul style="list-style-type: none"> <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.

**PERÚ****Ministerio de Agricultura  
y Riego****Autoridad Nacional del  
Agua****Oficina de Administración****III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- Conducir por encargo, la gestión técnica administrativa de los recursos hídricos en su respectivo ámbito territorial.
- Apoyar al Administrador de la Administración Local de Agua en el cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan de Gestión de Recursos Hídricos.
- Cumplir dentro de los plazos establecidos con la atención de los expedientes administrativos que le sean proveídos por la Administración Local de Agua.
- Desarrollar, por expreso encargo, acciones de control y vigilancia para asegurar el uso sostenible, la conservación y protección de la calidad de los recursos hídricos.
- Supervisar el cumplimiento del pago de la retribución económica por el uso del agua y por vertimientos de aguas residuales tratadas en las fuentes naturales de agua, remitiendo la información que se genere a la Administración Local del Agua.
- Proponer y participar de la actualización del inventario de infraestructura hidráulica de su ámbito territorial.
- Proponer y/o facilitar en los procedimientos administrativos que le sean encargados, la solución conciliada de las controversias por el uso del agua que no afecten el interés público.
- Participar en el seguimiento de las actividades contenidas en el Plan Operativo Institucional, emitiendo los Informes Técnicos correspondientes para su cumplimiento.
- Apoyar a la Administración Local del Agua en el desarrollo de acciones de capacitación y campañas de difusión para el establecimiento de una cultura del agua.
- Otras funciones que le corresponda con respecto a la normatividad vigente y que le encargue el Administrador Local de Agua.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	<b>OFICINA DE ENLACE CUTERVO</b> de la Autoridad Local del Agua CHOTANO LLAUCANO
Duración del contrato	Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos 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	04 de febrero del 2014	<b>Secretaría General</b>
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	15 de mayo de 2014	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>

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

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la institución.	30 de mayo de 2014	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: <b>PROVINCIA: Jr. Ayacucho N° 340 - Cajamarca</b>	05 de junio de 2014	<b>Unidad de Archivo y Trámite Documentario</b>
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	06 al 09 de junio 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	09 de junio del 2014	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>
5	<b>Entrevista: Jr. Ayacucho N° 340 - Cajamarca</b>	10 y 11 de junio de 2014	<b>Comisión de Selección</b>
6	Publicación del Resultado Final en página web de la institución	12 de junio de 2014	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>
<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	13 al 19 de junio de 2014	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>
8	Registro del Contrato	20 de junio de 2014	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>

**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
<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>	<b>57 %</b>	<b>30</b>	<b>40</b>



<b>ENTREVISTA</b>	43 %	20	30
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	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.

<b>Señores:</b> <b>AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA</b> <b>Atte. Comisión Especial</b>	
<b>PROCESO CAS N°</b>	: .....
<b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b>	..... .....
<b>DNI N°</b>	: .....

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°.....