PROCESO CAS N° 252-2014-ANA
COMISION PERMANENTE

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) PROFESIONAL ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS EN CUENCAS HIDROGRAFICAS TRANSFRONTERIZAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios de Un (01) **PROFESIONAL ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS EN CUENCAS HIDROGRAFICAS TRANSFRONTERIZAS**, con la finalidad de realizar las actividades detalladas en el punto III.

2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante
Dirección de Conservación y Planeamiento de Recursos Hídricos

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 Profesional mínima de tres (03) años. ➢ Experiencia mínima de dos (02) años en funciones relacionadas con el cargo en el sector público y/o privado.
Competencias (2)	➢ Responsabilidad y eficiencia. ➢ Proactividad. ➢ Capacidad de trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	➢ Ingeniero Agrícola, Civil o Afines colegiado y habilitado. ➢ Con estudios de postgrado o capacitación especializada afines al área funcional
Cursos y/o estudios de especialización (4)	➢ Especialización en Gestión de Calidad y Auditoria Ambiental. ➢ Con capacitación en cursos a nivel nacional e internacional en temas relacionados al manejo y gestión integral de cuencas hidrográficas, ordenamiento territorial, hidrología y ciencias relacionadas a ecosistemas.

REQUISITO	DETALLE
	➢ Conocimiento en el manejo de software de ingeniería (HecHms, HecRas, Weap, ArcGis, ModFlow). ➢ Conocimiento de Microsoft Office y Microsoft Project.
Requisitos para el puesto o cargo (5)	➢ Disponibilidad Inmediata. ➢ Conocimiento básicos de computación

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:

- Formular y proponer herramientas de gestión sobre conformación de Entidades Binacionales y Multinacionales para la Gestión Integrada de recursos hídricos en cuencas transfronterizas, de acuerdo con los principios del Derecho Internacional y los acuerdos internacionales vigentes.
- Articular y coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores la suscripción de acuerdos multinacionales y demás instrumentos internacionales que tengan por finalidad la gestión integrada de recursos hídricos en cuencas transfronterizas.
- Formular y proponer herramientas de priorización para la gestión de los recursos hídricos en cuencas transfronterizas a nivel del territorio nacional, tomando en cuenta el derecho internacional y los acuerdos internacionales vigentes.
- Apoyar la revisión, evaluación y emitir opinión técnica colegiada, respecto a procesos relacionados con el aprovechamiento de recursos hídricos en cuencas transfronterizas, especialmente de las secciones nacionales de las Comisiones Binacionales y Multinacionales.
- Supervisión en la implementación de convenios internacionales de cooperación científico y técnico en el marco del fortalecimiento institucional; acuerdos de integración entre países vecinos en los que participa el Perú; en temas relacionados a la gestión integrada del agua por cuencas transfronterizas en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Apoyar y supervisar a los órganos desconcentrados de la Autoridad Nacional del Agua (Autoridad Administrativa del Agua y Administración Local del Agua), en las cuales se elaboren estudios y procesos de gestión de recursos transfronterizos.
- Participar en grupos de trabajo multisectoriales formados para la atención en temas relacionados con los recursos hídricos transfronterizos.
- Realizar trabajos de comunicación y difusión coordinada sobre las publicaciones y normativa regulatoria de la Autoridad Nacional del Agua (Leyes, Reglamento, Normas, Directivas, Guías).
- Otras actividades que asigne el Director de Conservación y Planeamiento de Recursos Hídricos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Calle Diecisiete 355 - Urb. el Palomar - San Isidro
Duración del contrato	Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/. 7,000.00 (Siete 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	20 de mayo del 2014	**Secretaria General**
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	17 de junio del 2014	**Unidad de Recursos Humanos**
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la institución.	01 de julio del 2014	**Unidad de Recursos Humanos**
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: **Calle Diecisiete N° 355- Urb. el Palomar - San Isidro - Lima**	07 de julio del 2014	**Unidad de Archivo y Trámite Documentario**
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 08 al 10 de julio del 2014	**Comisión de Selección**
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la institución	11 de julio del 2014	**Unidad de Recursos Humanos**
5	**Entrevista: Calle Diecisiete N° 355- Urb. el Palomar - San Isidro - Lima**	Del 17 al 23 de julio del 2014	**Comisión de Selección**
6	Publicación del Resultado Final en página web de la institución	24 de julio del 2014	**Unidad de Recursos Humanos**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 18 al 23 de julio del 2014	**Unidad de Recursos Humanos**
8	Registro del Contrato	25 de julio del 2014	**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 b. Experiencia General c. Experiencia Específica d. Cursos o estudios de especialización Puntaje adicional (01 punto por curso o especialización solicitada y un máximo de 4 puntos) de ser solicitados.	13 % 19 % 25 %	5 10 15	9 13 18
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. COMISION PERMANENTE

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:
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 justificada

(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 currículo vitae que adjunto expresa la verdad, sujetándome a las disposiciones establecidas en los artículos 41° y 42° de la Ley Nº 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°……