



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Autoridad Nacional del
Agua

Oficina de Administración

PROCESO CAS N° 255-2014-ANA
COMISION PERMANENTE

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
PROFESIONAL PARA EL REGISTRO DE VOLUMENES DE AGUA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Un (01) **PROFESIONAL PARA EL REGISTRO DE VOLUMENES DE AGUA**, con la finalidad de realizar las actividades detalladas en el punto III.

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)	<ul style="list-style-type: none">➤ Experiencia Profesional mínima de cinco (05) años.➤ Experiencia mínima de tres (03) años en funciones relacionadas con los Recursos Hídricos en el sector público y/o privado.
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none">➤ Responsabilidad y eficiencia.➤ Proactividad.➤ Capacidad de trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none">➤ Título Profesional Universitario en Ing. Agrícola, colegiado y habilitado.➤ Con capacitación especializada afines al área funcional
Cursos y/o estudios de especialización (4)	<ul style="list-style-type: none">➤ Conocimiento de Evaluación de Impacto Ambiental.➤ Conocimiento en Gestión Integral de los Recursos Hídricos y de Cuencas Hidrográficas.➤ Conocimiento de instrumentos de gestión institucional de las organizaciones de usuarios.➤ Conocimiento sobre aspectos normativos vinculados al agua para el fortalecimiento de capacidades para la gestión de conflictos



REQUISITO	DETALLE
	relacionados al agua. ➤ Conocimiento en planeamiento estratégico en la gestión de los recursos hídricos. ➤ Conocimiento sobre la elaboración de planes nacionales de recursos hídricos. ➤ Conocimiento de instrumentos computacionales de gestión en organizaciones de usuarios (SIRIG y PSIGIS).
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:

- Administrar y mantener actualizado el Registro de Volúmenes de Agua Captada, Distribuida y Utilizada por los Usos Consuntivos y No Consuntivos a Nivel Nacional.
- Participación en los grupos de trabajo para la elaboración de lineamientos y metodologías para el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de los recursos hídricos a nivel multisectorial.
- Apoyo, asesoramiento y supervisión a los órganos desconcentrados de la ANA en las actividades relacionadas con el Área de Distribución y Uso Multisectorial de la DARH.
- Elaboración de Informes Técnicos de Opinión a los Expedientes Administrativos por Recurso de Apelación.
- Participar en actividades de capacitación al personal de las Administraciones Locales de Agua y otros, en temas relacionados con la Gestión Integral de los Recursos Hídricos.
- Participar en la elaboración de un plan de trabajo de fortalecimiento a los operadores de infraestructura hidráulica y a las organizaciones de usuarios.
- Elaborar los reportes de la información de volúmenes de agua, de actividades destacadas ejecutadas por la DARH para su publicación en la página Web de la Institución, para el posicionamiento dentro del marco del planeamiento estratégico del ANA.
- Coordinaciones con la Dirección de Gestión del Conocimiento y Coordinación Interinstitucional y OSNIRH, para la promoción y difusión de la información de volúmenes de agua, actividades, logros y avances de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos.
- Otras que asigne el Director de la Dirección de Administración de Recursos Hídricos de la ANA.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Calle Diecisiete 355 - Urb. el Palomar - San Isidro

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

CONDICIONES	DETALLE
Duración del contrato	Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/. 6,800.00 (Seis mil Ochocientos 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 14 al 16 de julio del 2014	Comisión de Selección
6	Publicación del Resultado Final en página web de la institución	16 de julio del 2014	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 17 al 23 de julio del 2014	Unidad de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	24 de julio del 2014	Unidad de Recursos Humanos



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Autoridad Nacional del
Agua

Oficina de Administración

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
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°: COMISION PERMANENTE

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°.....