



PERÚ

Ministerio de Agricultura

Autoridad Nacional del  
Agua

Oficina de Administración

PROCESO CAS N° 272-2013-ANA  
COMISION PERMANENTE DE PROCESOS CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL  
PARA LA UNIDAD DE GLACIOLOGIA Y RECURSOS HIDRICOS

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**

Contratar una persona natural para labores como, PROFESIONAL PARA LA UNIDAD DE GLACIOLOGIA Y RECURSOS HIDRICOS.

2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

DIRECCION DE CONSERVACION Y PLANEAMIENTO DE RECURSOS HIDRICOS.

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 modificado por Ley N° 29849.
- 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

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Experiencia general mínima de un (01) año en entidades públicas y/o privadas en áreas relacionadas al monitoreo del medio ambiente.</li><li>➤ Experiencia laboral mínima de un (01) año, en actividades de monitoreo ambiental en entidades públicas.</li></ul>
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Capacidad de iniciativa y trabajo en equipo.</li><li>➤ Responsabilidad y eficiencia en las actividades asignadas.</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Mínimo Bachiller en Ingeniería Agrícola, Agrónoma, Ambiental, Hidráulica o carrera afines.</li></ul>



PERÚ

Ministerio de Agricultura

Autoridad Nacional del  
Agua

Oficina de Administración

REQUISITOS	DETALLE
Cursos y/o estudios de especialización (4)	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Conocimiento de AUTOCAD.</li><li>➤ De preferencia con conocimiento de equipos de medición.</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.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en la elaboración de documentos e informes técnicos sobre el manejo y sistematización de información de los monitoreos de glaciares.
- Procesamiento, análisis, modelamiento e interpretación de la información hidrológica y climática de las estaciones de altura.
- Realizar los balances hidrológicos en toda la red de cuencas y subcuena glaciares estudiadas por la institución a nivel nacional y establecer su relación con el balance de masa.
- Análisis de la oferta hídrica y su evolución en las sub cuencas con cobertura glaciar.
- Evaluación de la probabilidad de ocurrencia de eventos hidrológicos extremos, en sub cuencas con y sin cobertura glaciar, preferentemente, en ámbitos donde se encuentran emplazados centros poblados y/o ciudades.
- Definir criterios necesarios para el establecimiento de una red hidrometeorológica a nivel de cuencas glaciares.
- Apoyo en las actividades de investigación glaciológica y en los convenios de cooperación técnica suscrito por la ANA con instituciones nacionales e internacionales.
- Creación y manejo de un banco de datos.
- Elaboración de informes parciales mensuales, trimestrales y finales
- Otras actividades propias del cargo asignadas por la coordinación

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

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



<b>Duración del contrato</b>	Tres meses desde la suscripción del Contrato.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 3400.00 (Tres mil cuatrocientos) mensuales, incluido el impuesto de Ley.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	(No precisa)

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	El 13 de marzo de 2013	<b>Secretaría General</b>
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	El 08 de julio de 2013	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la institución.	El 24 de julio de 2013 de 2013	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: <b>Calle Diecisiete 355- Urb. el Palomar - San Isidro - Lima</b>	Del 01 al 02 de agosto de 2013 Hora: de 9:00 am. a 17:30 pm.	<b>Unidad de Archivo y Trámite Documentario</b>
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 05 al 08 de agosto de 2013	<b>Comisión de Selección</b>
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la institución	El 09 de agosto de 2013.	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>
5	Entrevista <b>Calle Diecisiete 355- Urb. el Palomar - San Isidro - Lima</b>	Del 12 al 14 de agosto de 2013	<b>Comisión de Selección</b>
6	Publicación del Resultado Final en página web de la institución	El 15 de agosto de 2013	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>
<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 16 al 22 de agosto de 2013	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>
8	Registro del Contrato	El 23 de agosto de 2013	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

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>	<b>43 %</b>	<b>20</b>	<b>30</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 %</b>	<b>50</b>	<b>70</b>

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. COMISION PERMANENTE DE PROCESOS CAS**

**PROCESO CAS 272-2013-ANA**

**NOMBRES Y APELLIDOS:** .....

.....

**DNI N°** : .....



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 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° .....