

**PERÚ****Ministerio de Agricultura
y Riego****Autoridad Nacional del
Agua****Oficina de Administración****PROCESO CAS N° 459-2014-ANA
COMISION ESPECIAL****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
TECNICO DE CAMPO****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de **UN (01) TECNICO DE CAMPO**, con la finalidad de realizar las actividades detalladas en el punto III.

2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Administración Local de Agua – BARRANCA

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 laboral mínima de tres (03) años en entidades públicas y/o privadas.➤ Experiencia mínima de dos (02) años en aspectos relacionados a la gestión de recursos hídricos en entidades públicas y/o privadas. |
| Competencias (2) | <ul style="list-style-type: none">➤ Capacidad para desarrollar trabajo en equipo y bajo presión.➤ Iniciativa, Proactivo y Responsable.➤ Capacidad de Análisis y Síntesis. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3) | <ul style="list-style-type: none">➤ Egresado en Ingeniería Agrícola, agronomía o Técnico Agropecuario. |
| Cursos y/o estudios de especialización (4) | <ul style="list-style-type: none">➤ Curso de Administración de Recursos Hídricos.➤ Conocimiento en manejo de GPS y equipos topográficos |
| Requisitos para el puesto o cargo (5) | <ul style="list-style-type: none">➤ Disponibilidad Inmediata. |

Nota:

- 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**.
- 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:

- Apoyar en recopilar información técnica, relacionado a los recursos hídricos en el ámbito de la Administración Local del Agua Barranca.
- Registrar la información obtenida en campo, de acuerdo con la documentación previa a la actualización de la red de riego, según los formatos preestablecidos.
- Registrar y aforar las fuentes de agua superficial y/o subterránea de acuerdo a las normas convencionales y los formatos establecidos para corroborar la disponibilidad hídrica de las fuentes de agua.
- Apoyar en las actividades relacionadas a la formalización de los derechos de uso de agua.
- Apoyar en las inspecciones oculares relacionadas con los petitorios de derechos de usos de agua, en estricto cumplimiento de la ley de recursos hídricos y normas vigentes.
- Recopilar la información de las descargas diarias de los ríos y la información diaria de los volúmenes de agua almacenados en reservorios y algunas reguladas del ámbito de la Administración Local del Agua Barranca.
- Realizar notificaciones
- Monitorear, en coordinación con el Profesional de Recursos Hídricos, los volúmenes de agua consumidos por los titulares de derecho de uso de agua.
- Otras actividades que le asigne el Administrador Local Agua Barranca.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|--|
| Lugar de prestación de servicios | Administrativa Local de Agua – BARRANCA |
| Duración del contrato | Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato |
| Remuneración mensual | S/. 2,000.00 (Dos 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 | 06 de agosto del 2014 | Secretaría General |
| | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 11 de agosto del 2014 | Unidad de Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria en la página web de la institución. | 25 de agosto del 2014 | Unidad de Recursos Humanos |

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

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---------------------------------|---|------------------------------------|---|
| 2 | Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Calle Diecisiete N° 355- Urb. el Palomar - San Isidro - Lima | 01 de setiembre del 2014 | Unidad de Archivo y Trámite Documentario |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Evaluación de la hoja de vida | Del 02 al 04 de setiembre del 2014 | Comisión de Selección |
| 4 | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la institución | 05 de setiembre del 2014 | Unidad de Recursos Humanos |
| 5 | Entrevista: Calle Las Orquídeas N°100 Residencial Huaral – Provincia de Huaral | Del 08 al 11 de setiembre del 2014 | Comisión de Selección |
| 6 | Publicación del Resultado Final en página web de la institución | 12 de setiembre del 2014 | Unidad de Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO | | | |
| 7 | Suscripción del Contrato | Del 15 al 19 de setiembre del 2014 | Unidad de Recursos Humanos |
| 8 | Registro del Contrato | 01 de octubre 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 | 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 |

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

| | | | |
|----------------------|-------|----|----|
| 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 Especial

PROCESO CAS N° :

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:

- 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°