

**PERÚ****Ministerio de Agricultura****Autoridad Nacional del
Agua****Oficina de Administración****PROCESO CAS N° 534-2013-ANA
COMISION N° 4****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
SUB DIRECTOR DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de UN (01) SUB DIRECTOR DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO con la finalidad de realizar las actividades detalladas en el punto III.

2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Autoridad Administrativa del Agua IV HUARMEY - CHICAMA

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 laboral general no menor de seis (06) años en el sector público y/o privado ➤ Experiencia laboral específica mínima de cinco (05) años en puestos similares y/o servicios y realizando funciones afines a las actividades a realizar.
Competencias (2)	➤ Proactivo y responsable. ➤ Responsabilidad y eficiencia en las actividades asignadas. ➤ Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	➤ Profesional titulado en Economía y/o Administración, colegiado y habilitado. ➤ Con estudios en Post Grado y/o Maestría en curso o concluidos relacionados a la Gestión Pública.

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

REQUISITO	DETALLE
Cursos y/o estudios de especialización (4)	➤ De preferencia, con capacitaciones relacionadas al cargo a desempeñar. ➤ Conocimiento a nivel de usuario de Word, Excel y Power Point.
Requisitos para el puesto o cargo (5)	➤ Disponibilidad inmediata

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:

- Coordinar y proponer la formulación, el seguimiento y evaluación de los procesos de planeamiento, inversión pública, cooperación internacional y racionalización de conformidad con las normas técnico-legales de la Autoridad Administrativa del Agua.
- Coordinar la formulación y evaluar la ejecución del Plan Operativo de la Autoridad Administrativa del Agua, en coordinación con los órganos de línea, de asesoramiento y de apoyo..
- Coordinar la formulación y evaluar la ejecución del Plan Operativo de las Administraciones Locales de Agua que se encuentran dentro de su ámbito.
- Diseñar e implementar, en coordinación con la Oficina de Información de Recursos Hídricos, el Sistema de Monitoreo y Evaluación Institucional de los planes, programas y proyectos.
- Dirigir, coordinar y supervisar los procesos de programación, priorización y de evaluación del presupuesto, de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Orientar, coordinar y supervisar los procesos de programación, priorización y de evaluación de los estudios y proyectos de inversión, de conformidad con las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Inversión Pública y de la Agencia peruana de Cooperación Internacional.
- Asesorar al Director de la Autoridad Administrativa del Agua y demás órganos en asuntos relacionados al ámbito de su competencia.
- Las demás que le corresponda conforme a la normatividad vigente y que le encargue el Director de la Autoridad Administrativa del Agua.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Autoridad Administrativa del Agua IV HUARMEY - CHICAMA
Duración del contrato	Tres meses desde la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/.6,000.00 (Seis mil con 00/100 nuevos soles) mensuales, incluido el impuesto de Ley.

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

CONDICIONES	DETALLE
Otras condiciones esenciales del contrato	(No precisa)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	16 de julio de 2013	Secretaría General
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	20 de agosto de 2013	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la institución.	06 de setiembre de 2013	Unidad de Recursos Humanos
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Mz. F2 Lote 10 Urbanización El Pacifico Distrito de Nuevo Chimbote o en Calle Diecisiete N° 355- Urb. el Palomar - San Isidro - Lima	Sede Provincia: Del 16 al 19 de setiembre de 2013 Sede Lima: Del 16 al 20 de setiembre de 2013	Unidad de Archivo y Trámite Documentario
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 23 al 27 de setiembre de 2013	Comisión de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la institución	30 de setiembre de 2013	Unidad de Recursos Humanos
5	Entrevista: Mz. F2 Lote 10 Urbanización El Pacifico Distrito de Nuevo Chimbote	Del 01 al 04 de octubre de 2013	Comisión de Selección
6	Publicación del Resultado Final en página web de la institución	09 de octubre de 2013	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 10 al 16 de octubre de 2013	Unidad de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	17 de octubre de 2013	Unidad de Recursos Humanos

**PERÚ****Ministerio de Agricultura****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 N° 04**

PROCESO CAS N° :

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI N° :



PERÚ

Ministerio de Agricultura

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

(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.



PERÚ

Ministerio de Agricultura

**Autoridad Nacional del
Agua**

Oficina de Administración

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 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°