

**PERÚ****Ministerio de Agricultura****Autoridad Nacional del  
Agua****Oficina de Administración****PROCESO CAS N° 537-2013-ANA  
COMISION N° 4****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)  
SUB DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INFORMACION DE RECURSOS HIDRICOS****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de UN (01) SUB DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INFORMACION DE RECURSOS HIDRICOS 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**

- 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.

**I. PERFIL DEL PUESTO**

| REQUISITO                                                             | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Experiencia (1)</b>                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Experiencia laboral general no menor de seis (06) años en el sector público y/o privado</li><li>➤ Experiencia laboral específica mínima de cinco (05) años en manejo de Cuencas Hidrográficas.</li></ul> |
| <b>Competencias (2)</b>                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Proactivo y responsable.</li><li>➤ Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.</li></ul>                                                                                                           |
| <b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Profesional titulado en Ingeniería Sistema, colegiado y habilitado.</li><li>➤ Con estudios en Post Grado y/o Maestría en curso o concluidos relacionados a la Gestión de Recursos Hídricos.</li></ul>    |
| <b>Cursos y/o estudios de especialización (4)</b>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ De preferencia de haber llevados Cursos y Diplomados, relacionados a las actividades a realizar</li><li>➤ Con conocimiento en Word, Excel y Power Point, Autocad y Argis.</li></ul>                      |
| <b>Requisitos para el puesto o cargo (5)</b>                          | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Disponibilidad inmediata</li></ul>                                                                                                                                                                       |

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

**II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar las acciones relacionadas con el Sistema de Información de Recursos Hídricos.
- Mantener actualizado el Sistema de Información de los Recursos Hídricos en el ámbito de la Autoridad Administrativa del Agua VI Huarney-Chicama.
- Sistematizar y registrar en el Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos toda la información hídrica, respecto a la cantidad, calidad y oportunidad del agua en el ámbito de la Autoridad Nacional del Agua VI Huarney-Chicama Mantener actualizado e el registro de operadores y registro de organizaciones de usuarios.
- Realizar el control de calidad de la información de base de datos alfanuméricos y cartográfica, estructura codificación y acondicionamiento de la información del RADA.
- Mantener en condiciones operativas el equipamiento del SIRH.
- Gestionar y apoyar a las ALA en el uso del Sistema de Soporte de decisiones para las cuencas de la Autoridad Administrativa del Agua VI Huarney-Chicama.
- Las demás que le corresponda conforme a la normatividad vigente y que le encargue el Director de la Autoridad Administrativa del Agua.

**III. 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. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | (No precisa)                                                                           |

**IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

| ETAPAS DEL PROCESO |                               | CRONOGRAMA          | ÁREA RESPONSABLE          |
|--------------------|-------------------------------|---------------------|---------------------------|
|                    | Aprobación de la Convocatoria | 16 de julio de 2013 | <b>Secretaria General</b> |

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

| ETAPAS DEL PROCESO              |                                                                                                                                                                                                                       | CRONOGRAMA                                                                                                            | ÁREA RESPONSABLE                         |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|                                 | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo                                                                                                                                                            | 20 de agosto de 2013                                                                                                  | Unidad de Recursos Humanos               |
| <b>CONVOCATORIA</b>             |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                       |                                          |
| 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:<br><b>Mz. F2 Lote 10 Urbanización El Pacifico Distrito de Nuevo Chimbote o en Calle Diecisiete N° 355- Urb. el Palomar - San Isidro - Lima</b> | <b>Sede Provincia:</b><br>Del 16 al 19 de setiembre de 2013<br><b>Sede Lima:</b><br>Del 16 al 20 de setiembre de 2013 | Unidad de Archivo y Trámite Documentario |
| <b>SELECCIÓN</b>                |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                       |                                          |
| 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                               | <b>Entrevista:</b><br><b>Mz. F2 Lote 10 Urbanización El Pacifico Distrito de Nuevo Chimbote</b>                                                                                                                       | 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               |
| <b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b> |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                       |                                          |
| 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               |

#### V. 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 |      |                |                |

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

|                                                                                                                                                                  |              |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|-----------|
| a. Formación académica                                                                                                                                           | 13 %         | 5         | 9         |
| b. Experiencia General                                                                                                                                           | 19 %         | 10        | 13        |
| c. Experiencia Específica                                                                                                                                        | 25 %         | 15        | 18        |
| d. Cursos o estudios de especialización<br>Puntaje adicional (01 punto por curso o<br>especialización solicitada y un máximo de 4<br>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.

## VI. 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. Comisión N°: COMISION N° 04

PROCESO CAS N° : .....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....

.....

DNI N° : .....

### 2. Documentación Adicional:

Formato de Declaración Jurada sobre Impedimentos (Formato Adjunto).

DNI vigente.



**PERÚ**

**Ministerio de Agricultura**

**Autoridad Nacional del  
Agua**

**Oficina de Administración**

## **VII. 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**

**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° .....