



PERÚ

Ministerio de Agricultura

Autoridad Nacional del  
Agua

Oficina de Administración

PROCESO CAS N° 539-2013-ANA  
COMISION N°4

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)  
SUB DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de UN (01) SUB DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION 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**

- 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.

**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 cargo similar y realizando funciones afines a las actividades a realizar.</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><li>➤ Habilidad de comunicación verbal y escrita.</li></ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Profesional en Agronomía, Ingeniería Agrícola, o Ingeniería Hidráulica, colegiado y habilitado (vigente).</li><li>➤ Con estudios en Post Grado y/o Maestría en curso o concluidos, relacionados con Recursos Hídricos.</li></ul>



PERÚ

Ministerio de Agricultura

Autoridad Nacional del  
Agua

Oficina de Administración

REQUISITO	DETALLE
Cursos y/o estudios de especialización (4)	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ De preferencia, con estudios de capacitación acreditada, en temas vinculados a la gestión de recursos hídricos</li><li>➤ Destreza en uso de herramientas de cómputo: Autocad, S10, Arc Gis, Word, Excel, Power Point e Internet.</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.

## II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Asistir a la Dirección de la AAA en todos los asuntos relacionados con las funciones de la sub Dirección de Administración de Recursos Hídricos
- Dirigir, supervisar y evaluar todas las actividades técnicas y administrativas de la SDARH.
- Elaborar y en el Plan Operativo Institucional ( POI ) de la SDARH
- Evaluar y resolver, dando conformidad técnica a los expedientes para el otorgamiento, modificación y extinción de los derechos de uso de agua, así como para la aprobación implantación, modificación y extinción de las servidumbres de uso de agua y demás procedimientos administrativos en materia de agua.
- Coordinar y solicitar opinión técnica o informes de la SDCPRH, en los procedimientos administrativo para el otorgamiento de derechos de uso de agua subterránea.
- Conducir las acciones dirigidas a la formalización de los derechos de uso de agua con fines agrarios y poblacionales.
- Emitir opinión técnica en los procedimientos sancionadores en materia del uso del agua, conducir u ordenar la ejecución de inspecciones oculares complementarios o aclaratorios en materia de agua, que se requieran para atención de los expedientes administrativos de su competencia
- Emitir en el área de su competencia, opinión técnica en la calificación de las infracciones tipificadas en el artículo 277° del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos
- Supervisar y evaluar la aprobación por las ALAS del valor de la tarifa por el uso de la infraestructura hidráulica propuesto por los operadores, así como el cumplimiento de las metas a las cuales se aplica las tarifas aprobadas y aplicar el procedimiento sancionador en caso de incumplimiento.
- Supervisar y evaluar que la participación de los operadores de la infraestructura hidráulica se efectúe con arreglo a la Ley de RRHH y su Reglamento.
- Supervisar y evaluar la planificación, programación y control de la distribución del agua para uso en los sistemas hidráulicos multisectoriales



- Evaluar y dar conformidad al establecimiento de la línea base de cada usuario u operador, Plan de Adecuación, los parámetros de eficiencia para cada usuario, que presente su iniciativa de uso eficiente y proponer su aprobación por la Dirección de la AAA, considerando el informe de la ALA y la opinión del CRHC cuando corresponda.
- Dar certificación de aprovechamiento eficiente, previa verificación y evaluación del cumplimiento de los parámetros de eficiencia considerados en la iniciativa de uso eficiente presentado por los operadores o usuarios.
- Elaborar los informes técnicos que sean requeridos por la superioridad, para el otorgamiento por la ANA de los certificado de eficiencia de uso del agua; certificado de eficiencia en O &M de la infraestructura Hidráulica ; certificado de creatividad ,innovación e implementación para la eficiencia del uso del agua
- Otras funciones que le correspondan de acuerdo a la Ley de RRHH y su Reglamento y las que disponga la Dirección de la AAA IV Huarney-Chicama.

### 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>
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	20 de agosto de 2013	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la institución.	06 de setiembre de 2013	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: <b>Mz. F2 Lote 10 Urbanización El Pacifico Distrito de Nuevo Chimbote o en Calle</b>	<b>Sede Provincia:</b> Del 16 al 19 de setiembre de 2013 <b>Sede Lima:</b>	<b>Unidad de Archivo y Trámite Documentario</b>

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

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	<b>Diecisiete N° 355- Urb. el Palomar - San Isidro - Lima</b>	Del 16 al 20 de setiembre de 2013	
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 23 al 27 de setiembre 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	30 de setiembre de 2013	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>
5	<b>Entrevista: Mz. F2 Lote 10 Urbanización El Pacifico Distrito de Nuevo Chimbote</b>	Del 01 al 04 de octubre de 2013	<b>Comisión de Selección</b>
6	Publicación del Resultado Final en página web de la institución	09 de octubre de 2013	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>
<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 10 al 16 de octubre de 2013	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>
8	Registro del Contrato	17 de octubre de 2013	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>

**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
<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>	57 %	30	40
<b>ENTREVISTA</b>	43 %	20	30
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	100 %	50	70

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 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° : .....

2. Documentación Adicional:  
Formato de Declaración Jurada sobre Impedimentos (Formato Adjunto).  
DNI vigente.

**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.



**PERÚ**

**Ministerio de Agricultura**

**Autoridad Nacional del  
Agua**

**Oficina de Administración**

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° .....