

**PERÚ****Ministerio de Agricultura  
y Riego****Autoridad Nacional del  
Agua****Oficina de Administración****PROCESO CAS N° 580-2014-ANA  
COMISION ESPECIAL****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TRES (03)  
ESPECIALISTAS DE ASESORIA JURIDICA****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de Tres (03) **ESPECIALISTAS DE ASESORIA JURIDICA**, con la finalidad de realizar las actividades detalladas en el punto III.

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

Autoridad Administrativa del Agua Madre de Dios

**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                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Experiencia (1)</b>                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Experiencia no menor de tres (03) años en el sector público y privado</li><li>➤ Experiencia no menor de dos (02) años en funciones relacionadas con el cargo en el sector público y/o privado</li></ul>                              |
| <b>Competencias (2)</b>                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Proactividad</li><li>➤ Responsabilidad</li><li>➤ Orientación a resultados</li><li>➤ Capacidad para trabajar bajo presión</li><li>➤ Trabajo en equipo</li></ul>                                                                       |
| <b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Título Universitario en Derecho</li><li>➤ Con Colegiatura y Habilitación Vigente.</li></ul>                                                                                                                                          |
| <b>Cursos y/o estudios de especialización (4)</b>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Cursos y/o especialización en derecho agrario, en recursos hídricos, en procedimientos administrativos</li></ul>                                                                                                                     |
| <b>Requisitos para el puesto o cargo (5)</b>                          | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Conocimiento en Legislación en materia de recursos hídricos.</li><li>➤ Conocimiento en procedimientos administrativos Ley 27744 y en materia de recursos hídricos</li><li>➤ Conocimiento de Computación a nivel intermedio</li></ul> |

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

2. Para la Evaluación Curricular los requisitos (1) y (3), serán considerados requisitos mínimos indispensables, los postulantes que no acrediten que cumplan con estos requisitos, serán considerados **NO APTOS**.
3. 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:

- Brindar apoyo y asesoría legal en materia de recursos hídricos y demás materias que le sean solicitadas.
- Elaborar y revisar proyectos de convenios con entidades del sector público y/o privado.
- Elaborar y revisar proyectos de resoluciones para su posterior ejecución.
- Elaborar informes legales y demás documentos relacionados con la gestión de la Autoridad Administrativa del Agua, que le sean solicitadas
- Revisar y evaluar las normas legales y administrativas, sobre materia vinculadas a la Autoridad Administrativa del Agua, que le sean solicitadas.
- Realizar otras funciones que le asigne el Subdirector de la Unidad de Asesoría Jurídica.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

| CONDICIONES                               | DETALLE                                                                                |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación de servicios          | Autoridad Administrativa del Agua Madre de Dios                                        |
| Duración del contrato                     | Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato                                |
| Remuneración mensual                      | S/. 5,000.00 (Cinco 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                                      | 28 de agosto de 2014     | <b>Secretaría General</b>         |
|                     | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo         | 01 de setiembre del 2014 | <b>Unidad de Recursos Humanos</b> |
| <b>CONVOCATORIA</b> |                                                                    |                          |                                   |
| 1                   | Publicación de la convocatoria en la página web de la institución. | 15 de setiembre del 2014 | <b>Unidad de Recursos Humanos</b> |

**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:<br><b>Urb. Enace N° B10 - Puerto Maldonado - Madre de Dios</b> | 22 y 23 de setiembre del 2014                | <b>Unidad de Archivo y Trámite Documentario</b> |
| <b>SELECCIÓN</b>                |                                                                                                                                       |                                              |                                                 |
| 3                               | Evaluación de la hoja de vida                                                                                                         | Del 24 al 26 de setiembre de 2014            | <b>Comisión de Selección</b>                    |
| 4                               | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la institución                                      | 29 de setiembre del 2014                     | <b>Unidad de Recursos Humanos</b>               |
| 5                               | <b>Entrevista:</b><br><b>Urb. Enace N° B10 - Puerto Maldonado - Madre de Dios</b>                                                     | Del 30 de setiembre al 02 de octubre de 2014 | <b>Comisión de Selección</b>                    |
| 6                               | Publicación del Resultado Final en página web de la institución                                                                       | 03 de octubre de 2014                        | <b>Unidad de Recursos Humanos</b>               |
| <b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b> |                                                                                                                                       |                                              |                                                 |
| 7                               | Suscripción del Contrato                                                                                                              | Del 06 al 10 de octubre de 2014              | <b>Unidad de Recursos Humanos</b>               |
| 8                               | Registro del Contrato                                                                                                                 | 10 de octubre de 2014                        | <b>Unidad de Recursos Humanos</b>               |

## 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 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------|----------------|
| <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<br>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>      |

**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 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. COMISION ESPECIAL

PROCESO CAS N° : .....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....

.....

DNI N° : .....

### 2. Documentación Adicional:

Formato de Declaración Jurada sobre Impedimentos (Formato Adjunto).

DNI vigente.

### 3. Los postulantes **NO** podrán presentarse a más de 02 de convocatorias vigentes en simultáneo

## 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° .....