



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Autoridad Nacional del Agua

Oficina de Administración

PROCESO CAS N° 660-2014-ANA  
COMISION ESPECIAL

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)  
TECNICO ESPECIALIZADO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

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

2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Administración Local de Agua Malas – Omas - Cañete

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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.</li> <li>➤ Experiencia mínima de dos (02) años realizando funciones en temas relacionados a la gestión de recursos hídricos en el sector público y/o privado.</li> </ul>
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Proactivo.</li> <li>➤ Responsable.</li> <li>➤ Trabajo en equipo y bajo presión.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Egresado o Bachiller en ingeniería</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización (4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos de Administración de Recursos Hídricos, aforos, manejo de GPS, manejo de equipos topográficos,</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.

**PERÚ****Ministerio de Agricultura  
y Riego****Autoridad Nacional del  
Agua****Oficina de Administración****III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar las actividades en los procedimientos administrativos (evaluación e inspección ocular) para el otorgamiento de las licencias de uso de agua subterránea y/o superficial por parte de la Administración Local de Agua Mala-Omas-Cañete.
- Evaluar y analizar expedientes administrativos para el otorgamiento de los derechos de uso de agua subterránea y/o superficial
- Atender las solicitudes de información de la Autoridad Administrativa del Agua Cañete Fortaleza y Sede Central.
- Supervisar y realizar Inspecciones oculares de campo, que son programadas por la parte técnica de la Administración Local de Agua Mala-Omas-Cañete.
- Evaluar los registros y aforos de las fuentes superficiales y/o subterráneos de acuerdo a las normas.
- Otras actividades que le asigne el Administrador Local Agua Mala-Omas-Cañete.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación de servicios</b>	Administración Local de Agua Mala – Omas - Cañete
<b>Duración del contrato</b>	Hasta el 31 de Diciembre a partir de la suscripción del contrato
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 nuevos soles) mensuales, incluido el impuesto de Ley.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	(No precisa)

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	21 de agosto de 2014	<b>Secretaria General</b>
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	27 de octubre del 2014	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la institución.	11 de noviembre 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: <b>Calle Diecisiete N° 355- Urb. el Palomar - San Isidro – Lima</b>	18 de noviembre del 2014	<b>Unidad de Archivo y Trámite Documentario</b>
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	19 al 20 de noviembre 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	21 de noviembre del 2014	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>
5	<b>Entrevista: Calle Las Orquídeas N°100 - Residencial Huaral- Provincia de Huaral</b>	24 y 25 de noviembre de 2014	<b>Comisión de Selección</b>
6	Publicación del Resultado Final en página web de la institución	26 de noviembre de 2014	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>
<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	27 de noviembre al 03 de diciembre 2014	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>
8	Registro del Contrato	04 de diciembre 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 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.

## 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.

<b>Señores:</b> <b>AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA</b> <b>Atte. <u>COMISION ESPECIAL</u></b>
<b>PROCESO CAS N°</b> : .....
<b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b> .....
.....
<b>DNI N°</b> : .....

### 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



(FORMATO)

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO**

Yo,....., identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°.....y con domicilio en....., manifiesto estar habilitado para celebrar Contrato Administrativo de Servicios con la Entidad, al amparo del artículo 4° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y de conformidad con el artículo 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444;

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Que no registro sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público.
- Que no percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado, distinto a la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado, y de resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones legales que correspondiere<sup>1</sup>.

Lima, ... de..... del 2014.

Firma: .....

Nombre y Apellido: .....

DNI: .....

<sup>1</sup> De acuerdo con lo establecido en el artículo 427° y el artículo 438° del Código Penal, prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.