



PERÚ

Ministerio de Agricultura

Autoridad Nacional del  
Agua

Oficina de Administración

PROCESO CAS N° 709-2013-ANA  
COMISION N° 03

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (1)  
ESPECIALISTA DE LA SUB DIRECCION DE CONSERVACION Y PLANEAMIENTO DE RECURSOS  
HIDRICOS – AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL AGUA JEQUETEPEQUE ZARUMILLA – V

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) **ESPECIALISTA DE LA SUB DIRECCION DE CONSERVACION Y PLANEAMIENTO 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 - **JEQUETEPEQUE ZARUMILLA**

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 laboral general mínima de cinco (05) años en instituciones públicas y/o privadas.</li><li>➤ Experiencia laboral específica mínima de cuatro (04) años en temas relacionados con la gestión de Recursos Hídricos</li></ul>
<b>Competencias (2)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Iniciativa</li><li>➤ Proactividad</li><li>➤ Responsabilidad</li><li>➤ Trabajo en Equipo</li><li>➤ Tolerancia a la Presión</li><li>➤ Capacidad de Análisis y Síntesis</li></ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Con título Profesional en Ingeniería Agrícola o Agrónomo</li><li>➤ Colegiado y habilitado.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización (4)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ De preferencia, con conocimiento de la normatividad de recursos hídricos.</li><li>➤ Conocimiento de computación: Windows, Excel, Word, Power Point, a nivel de usuario.</li></ul>



PERÚ

Ministerio de Agricultura

Autoridad Nacional del Agua

Oficina de Administración

REQUISITO	DETALLE
Requisitos para el puesto o cargo (5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento de herramientas informáticas (Word, Excel y Power Point ) a nivel usuario</li> <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.

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

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar informes técnicos sobre las solicitudes de ejecución de obras de captación de Aguas Subterráneas.
- Elaborar informes técnicos para autorizar la recarga artificial de los acuíferos con recursos de agua superficial excedente.
- Realizar las inspecciones oculares necesarias en todas las actividades de ejecución de obras de perforación, rehabilitación, mantenimiento, pruebas de pozo y de acuíferos u otras actividades afines, recabando la información que sean requeridas y la elaboración del acta correspondiente.
- Revisar y evaluar los registros de los controles de explotación del agua subterránea y los reportes mensuales de la medición del agua subterránea extraída por el titular del derecho.
- Elaborar los informes técnicos para el otorgamiento de los derechos de agua subterráneos
- Evaluar los informes técnicos sobre solicitudes estudios y ejecución de obras en materia de aguas subterráneas
- Emitir opinión técnica y efectuar inspecciones oculares, peritajes técnicos y otras acciones necesarias para instruir los procedimientos sancionadores, relacionados con la explotación de aguas subterráneas, fajas marginales.
- Apoyo a las áreas de la DCPRH, en las actividades de su competencia.
- 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. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Autoridad Administrativa del Agua - <b>JEQUETEPEQUE ZARUMILLA</b>
Duración del contrato	Hasta el 31 de Diciembre del 2013
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**

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

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	El 24 de Setiembre del 2013	<b>Secretaría General</b>
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	El 15 de Noviembre del 2013	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la institución.	El 29 de Noviembre del 2013	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: <b>Carretera Piura - Sullana Km. 3.5, Urb. Las Mercedes, Piura</b>	<b>Sede Piura:</b> El 06 de Diciembre del 2013	<b>Unidad de Archivo y Trámite Documentario</b>
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 09 al 12 de Diciembre del 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	El 13 de Diciembre del 2013	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>
5	<b>Entrevista:</b> <b>Carretera Piura - Sullana Km. 3.5, Urb. Las Mercedes, Piura</b>	Del 16 al 17 de Diciembre del 2013	<b>Comisión de Selección</b>
6	Publicación del Resultado Final en página web de la institución	El 18 de Diciembre del 2013	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>
<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 19 al 16 de Diciembre del 2013	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>
8	Registro del Contrato	El 27 de Diciembre del 2013	<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>	<b>57 %</b>	<b>30</b>	<b>40</b>



<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 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° 03

PROCESO CAS N° : .....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....

.....  
DNI N° : .....

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 justificadas.



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°.....