

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

**PROCESO CAS N° 126-2016-ANA  
COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)  
ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN DE CULTURA DE AGUA**

**I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de Un (01) **ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN DE CULTURA DE AGUA**, con la finalidad de realizar las actividades detalladas en el punto III.

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

Secretaría Técnica del Consejo de Recursos Hídricos de la Cuenca Caplina - Locumba

**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 profesional no menor de cinco (05) años en el sector público o privado.</li><li>➤ Experiencia específica nivel mínimo de puesto requerido de analista o especialista no menor de tres (03 años) en el diseño y desarrollo de planes de comunicación educativa, participativa e interinstitucional, programas de fortalecimiento de imagen institucional o acompañamiento de procesos participativos o similar. Mínimo un 01 año de experiencia realizando funciones similares o relacionadas al puesto en el sector público.</li></ul> |
| <b>Competencias (2)</b>                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Orientación a la búsqueda del consenso</li><li>➤ Habilidades de comunicación verbal y escrita</li><li>➤ Proactivo</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Título Profesional en Ciencias de la Comunicación, Antropología, Sociología, Educación o Ingeniería</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>➤ Conocimiento en temas de Cultura de Agua y/o recursos hídricos</li><li>➤ Estudios en Comunicación para el Desarrollo o similar.</li><li>➤ Conocimientos de Ofimática a nivel intermedio.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

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

| REQUISITO                                    | DETALLE                     |
|----------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Requisitos para el puesto o cargo (5)</b> | ➤ Disponibilidad Inmediata. |

**Nota:**

1. Para la Calificación Curricular los requisitos **(1) y (3)**, serán considerados **requisitos mínimos indispensables**, los postulantes que no cumplan con estos requisitos, serán considerados **NO APTOS**.
2. Las bonificaciones por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas y por Discapacidad se darán conforme a lo señalado en el numeral de IX de la presente base.
3. Para la calificación curricular se considerará toda información adicional (experiencia laboral, formación académica, cursos y/o estudios de especialización en relación al puesto) siempre y cuando se hayan registrado correctamente en la ficha de Inscripción al proceso de selección CAS.

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

Principales funciones a desarrollar:

- Desarrollar capacidades estableciendo compromisos al interior del Pleno que aseguren la conformidad del Plan de Gestión de los Recursos Hídricos en la cuenca para la búsqueda de consensos que apoyen la implementación
- Elaborar y ejecutar el Plan de Comunicación realizando actividades del Consejo de Recurso Hídrico de Cuenca y empoderando a los actores para la implementación del Plan de Gestión de los Recursos Hídricos en la cuenca.
- Realizar en coordinación con las Autoridades Administrativas del Agua de su ámbito, el desarrollo de acciones de sensibilización para que los miembros del Consejo comprendan el valor económico, social y ambiental del agua en el marco del Plan de Gestión.
- Coordinar con los grupos de trabajo las actividades que resulten necesarias para el cumplimiento de las tareas asignadas por el Secretario Técnico.
- Promover entre los actores y la población organizada la cultura de valorización ambiental, económica y social del agua para concientizar en temas relacionados al Plan de Gestión de los Recursos Hídricos.
- Elaborar informes y toda documentación relacionada a la comunicación social de la Secretaria Técnica para la atención oportuna.
- Preparar materiales de difusión de actividades de la Secretaria Técnica y resultados de la gestión del Consejo de Recurso Hídrico de Cuenca para comunicar a los actores involucrados y población de las acciones realizadas.
- Realizar otras funciones relacionadas al puesto que le asigne el Secretario Técnico de la Cuenca.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                                      | DETALLE                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Lugar de prestación de servicios</b>          | <b>Secretaria Técnica del Consejo de Recursos Hídricos de la Cuenca Caplina – Locumba - Agrup. Alfonso Ugarte 1era. Etapa Mz. G3, Lote.45/ Distrito Gregorio Albarracín Lanchipa. Tacna (Ref. Av. Municipal)</b> |
| <b>Duración del contrato</b>                     | Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato                                                                                                                                                          |
| <b>Remuneración mensual</b>                      | S/. 7,000.00 (Siete Mil y 00/100 soles) mensuales, incluido el impuesto de Ley.                                                                                                                                  |
| <b>Otras condiciones esenciales del contrato</b> | (No precisa)                                                                                                                                                                                                     |

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

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

| ETAPAS DEL PROCESO              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CRONOGRAMA                | ÁREA RESPONSABLE                  |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|
|                                 | Aprobación de la Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                            | 15 de abril 2016          | Jefatura                          |
|                                 | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo                                                                                                                                                                                                                                               | 19 de abril 2016          | Unidad de Recursos Humanos        |
| <b>CONVOCATORIA</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                                   |
| 1                               | Publicación de la convocatoria en la página web de la institución.                                                                                                                                                                                                                                       | 03 de mayo 2016           | Unidad de Recursos Humanos        |
| 2                               | Registro de ficha de Inscripción al proceso de selección CAS vía portal institucional vía web. De 08:30 a 05:00pm (Hora Exacta)                                                                                                                                                                          | 10 de mayo 2016           | Unidad de Recursos Humanos/OSNIRH |
| <b>SELECCIÓN</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                                   |
| 3                               | Calificación Curricular de Ficha de Inscripción al proceso de selección CAS                                                                                                                                                                                                                              | Del 11 al 16 de mayo 2016 | Comisión de Selección             |
| 4                               | Publicación de resultados de la calificación curricular en la página web de la institución                                                                                                                                                                                                               | 17 de mayo 2016           | Unidad de Recursos Humanos        |
| 5                               | <b>Entrevista:</b><br><b>Av. Pumacahua 520-Cerro colorado (Costado Notaria Concha Revilla) - Arequipa</b><br>(los postulantes deberán presentarse con su DNI, portando su curriculum vitae documentado, correctamente foliado, visado y adjuntando la declaración jurada anexa a las bases del proceso). | Del 18 al 23 de mayo 2016 | Comisión de Selección             |
| 6                               | Publicación del Resultado Final en página web de la institución                                                                                                                                                                                                                                          | 24 de mayo 2016           | Unidad de Recursos Humanos        |
| <b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                                   |
| 7                               | Suscripción del Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 25 al 31 de mayo 2016 | Unidad de Recursos Humanos        |
| 8                               | Registro del Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 01 de junio 2016          | Unidad de Recursos Humanos        |

**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:

**TABLA DE PESOS PORCENTUALES**

| ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS |                                                                              | PESO PORCENTUAL     | Máximo aprobatorio | Mínimo aprobatorio |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------|--------------------|
| <b>CALIFICACIÓN CURRICULAR (CC)</b> |                                                                              | <b>30 o 60% (*)</b> | 100                | 50                 |
| a.                                  | Formación Académica                                                          |                     |                    |                    |
| b.                                  | Experiencia general o laboral (relacionada a labores generales desempeñadas) |                     |                    |                    |

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

|                                         |                                                                    |             |            |           |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------|------------|-----------|
| c.                                      | Experiencia específica<br>(relacionada a las funciones del puesto) |             |            |           |
| <b>EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS (EC)</b> |                                                                    | <b>30%</b>  | <b>100</b> | <b>50</b> |
| <b>ENTREVISTA PERSONAL (EP)</b>         |                                                                    | <b>40%</b>  | 100        | 50        |
| a.                                      | Evaluación de Competencias                                         |             |            |           |
| <b>PUNTAJE FINAL (PF)</b>               |                                                                    | <b>100%</b> | <b>100</b> | <b>50</b> |

(\*) De no considerarse la etapa de conocimientos dentro del proceso de selección, la calificación curricular tendrá un peso de 30%, de lo contrario su peso porcentual será 60%.

#### **Fórmula para el cálculo del puntaje final considerando 2 etapas en el Proceso de Selección (CC + EP)**

$$PF = (Ptje. Directo de CC*60\%)+(Ptje. Directo de EP*40\%)$$

#### **Fórmula para el cálculo del puntaje final considerando 3 etapas en el Proceso de Selección (CC + EC + EP)**

$$PF = (Ptje. Directo de CC*30\%)+(Ptje. Directo de EC*30\%)+(Ptje. Directo de EP*40\%)$$

### **VII. REGISTRO DE POSTULANTES**

#### **1. Registro de ficha de Inscripción al proceso de selección CAS vía portal institucional (web)**

Los postulantes deben registrarse en el vínculo del portal Institucional habilitado para tal fin, en la(s) fecha(s) señalada(s) en el cronograma que forma parte de las bases del proceso. El registro, incluye la declaración de datos personales, académicos y laborales a modo de declaración jurada.<sup>1</sup> El registro debe ser correctamente completado y enviado para considerar la inscripción como válida para los efectos del proceso. *Ver Anexo N°6: Ficha de Inscripción al proceso de selección CAS.*

### **VIII. CONSIDERACIONES PARA LOS POSTULANTES**

1. El Proceso de Selección se Desarrolla de acuerdo a lo señalado en la Directiva General N° 05-2015-ANA-J-OA denominada "Normas y Procedimientos para el Proceso de Selección y Contratación bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en la Autoridad Nacional del Agua".
2. La información contenida en la Ficha de Inscripción al proceso de selección-CAS, tiene carácter de Declaración Jurada, para lo cual la ANA tomará por cierto la información en ella consignada para la Etapa de Calificación Curricular, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma, de conformidad al Artículo N° 32 (Numerales 32.1, 32.2 y 32.3) y Artículo N° 42 (Numeral 42.1) de la Ley N° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General".
3. Los postulantes seleccionados para la Entrevista Personal, deben presentarse a la misma, portando su Documento Nacional de Identidad en original, así como su curriculum vitae documentado en copia, foliado, visado y organizado conforme al orden de la Ficha de inscripción al proceso de selección CAS, sustentando lo declarado al momento de su inscripción a la convocatoria, adjuntando la ***Declaración Jurada de Régimen Laboral*** debidamente firmada (anexo a la presente base). El

<sup>1</sup> Artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

postulante que no presente la referida documentación y/o declaración jurada será eliminado del proceso.

4. El postulante tiene una tolerancia máxima de 15 minutos de la hora citada para presentarse a la entrevista. De no presentarse a la hora o dentro de la tolerancia, queda automáticamente eliminado del proceso.

## **IX. BONIFICACIONES ESPECIALES**

### **1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas**

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR /PE, siempre que el postulante lo haya declarado en la *Ficha de Inscripción al proceso de selección CAS* y lo acredite al momento de la presentación de su curriculum vitae, con la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

### **2. Bonificación por Discapacidad**

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final al postulante que lo haya declarado en la *Ficha de Inscripción al proceso de selección CAS* y que lo acredite al momento de la presentación de su curriculum vitae, con la copia simple del documento oficial emitido por el CONADIS.

## **X. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

1. El proceso puede ser cancelado en alguno 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.
  - b) Por restricciones presupuestales.
  - c) Otros supuestos debidamente justificados.

Toda cancelación del proceso de selección deberá ser pública y justificada, siendo responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos efectuar la publicación respectiva. Solo procede hasta antes de la etapa de entrevista.

2. El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
  - a) Cuando no se presentan 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 puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.
  - d) Cuando el postulante declarado ganador no se presente a la suscripción del contrato se procederá conforme lo señalado en el numeral 6.6.1. de la Directiva General N° 005-2015-ANA-J-OA



PERÚ

Ministerio de Agricultura  
y Riego

Autoridad Nacional del  
Agua

Oficina de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

## DECLARACIÓN JURADA DE RÉGIMEN LABORAL (\*)

Lima,

Señores:  
**AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA**  
Presente.-

De mi consideración:

Yo, ....., identificado con DNI N° .....,  
y domiciliado en .....,  
me presento como postulante al proceso de selección CAS N° ..... - .....- ....., para la  
contratación administrativa de servicios del puesto de .....,  
declaro bajo juramento que:

Tengo pleno conocimiento y acepto que el presente proceso de selección se realiza bajo las normas que rigen la Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Ley N° 29849, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-20085-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, reconociendo este como un régimen laboral especial privativo del Estado y diferente a otros regímenes coexistentes, al cual me encontraré sometido con la suscripción del contrato respectivo en caso resulte ganador del proceso de selección.

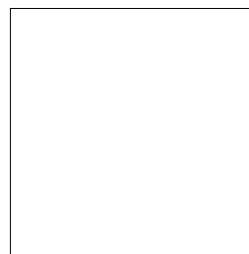
Esta declaración jurada se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

\_\_\_\_\_  
(Firma del postulante)

NOMBRE Y APELLIDOS:.....

DNI: .....

Lima, ..... de ..... de 20....



Huella Digital

(\*) Para ser adjuntada a la presentación del curriculum documentado, previa a la Etapa de Entrevista.

[www.ana.gob.pe](http://www.ana.gob.pe)

Calle Diecisiete N° 355  
Urb. El Palomar, San Isidro  
Teléfono (51 1) 513-7130  
Fax (51 1) 224-3298  
Lima-Perú