PROCESO CAS N° 697-2013-ANA
COMISION PERMANENTE

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) COORDINADOR DE ESTUDIOS DE PROYECTOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios de un (01) **COORDINADOR DE ESTUDIOS DE PROYECTOS**, con la finalidad de realizar las actividades detalladas en el punto III.

2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante
Dirección de Estudios de Proyectos Hidráulicos Multisectoriales.

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)	➢ Experiencia profesional no menor a ocho (08) años. ➢ Experiencia no menor de seis (06) años en funciones relacionadas con el cargo en el sector público y/o privado.
Competencias (2)	➢ Facilidad de Comunicación ➢ Poseer características gerenciales de Liderazgo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	➢ Profesional titulado en Ingeniería Agrícola, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Meteorológica, Ingeniería Civil o afines. ➢ Estudios de Postgrado o capacitación especializada afines al área funcional.
Cursos y/o estudios de especialización (4)	➢ Estudio sobre hidrología estocástica y gestión ambiental. ➢ Estudios sobre clima y variabilidad climática ➢ Conocimiento básico de computación.
Requisitos para el puesto o cargo (5)	➢ Disponibilidad Inmediata ➢ No estar impedido de contratar con el Estado

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 en coordinación con el representante del IGP y personal de la ANA, la propuesta de las investigaciones contempladas en el convenio ANA-IGP, así como la metodología a ser utilizada.
- Recopilar la información referencial sobre los modelos para el análisis de frecuencia y riesgo hidrológico.
- Coordinar con el personal de ANA la recopilación de Información Hidrometeorológica para la predicción de Eventos Hidrológicos Extremos en la Cuenca Amazónica, considerando como fuentes referenciales las siguientes: Niveles de los principales ríos Amazónicos (Información del ORE-HYBAM –SENAMHI, UNALM, IRD–); temperaturas de las superficies oceánicas en las regiones relevantes (Información de NOAA, IRI); condiciones atmosféricas de gran escala de los últimos 30 y 60 días (Información de NOAA, IRI, CPTEC); información de anomalías de lluvia de los últimos 30 y 60 días. (Información de SENAMHI, NASA-TRMM, CPTEC).
- Coordinar con personal de la ANA el desarrollo de las siguientes actividades:
  - Elaboración del "Estudio de los eventos hidrológicos extremos en la Amazonía peruana: Sistema de alerta cualitativo para la previsión" a travésdel apoyo técnico/científico de un especialista en hidrología y climatología, quien formulará el reporte.
  - Adquisición de equipos de cómputo y apoyo logístico al especialista en hidrología y climatología.
  - La participación de los órganos desconcentrados de la ANA en el desarrollo del reporte periódico.
  - La promoción para la creación de un comité nacional e integrado, para la validación del reporte de eventos hidrológicos extremos en la Amazonía peruana.
  - La participación en el desarrollo de acciones de acuerdo a la competencia, respecto a la evaluación de eventos hidrológicos extremos, gestión de riesgos, gestión integrada de recursos hídricos y otros.
  - La conducción de los procesos interinstitucionales y de incidencia para el monitoreo de eventos hidrológicos extremos en la Amazonía peruana.
  - La difusión de los boletines técnicos.

- Cualquier otra actividad de apoyo que requiera la DEPHM como la revisión de los informes técnicos que emanan de la DEPHM y actividades de apoyo a la Alta Dirección, como aquellas relacionadas con la creación y operación del Instituto de Ciencia y Tecnología del Agua (INCTA), de la Cátedra UNESCO de Ambiente y Recursos Hídricos y de la Revista Técnica del Agua

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Calle Diecisiete 355 - Urb. el Palomar - San Isidro

CONDICIONES	DETALLE
Duración del contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2013
Remuneración mensual	S/.10,000.00 (Diez mil con 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	23 de agosto 2013	**Secretaria General**
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	15 de noviembre de 2013	**Unidad de Recursos Humanos**
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la institución.	29 de noviembre de 2013	**Unidad de Recursos Humanos**
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: **Calle Diecisiete N° 355- Urb. el Palomar - San Isidro - Lima**	06 de diciembre de 2013	**Unidad de Archivo y Trámite Documentario**
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 09 al 10 de diciembre de 2013	**Comisión de Selección**
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la institución	10 de diciembre de 2013	**Unidad de Recursos Humanos**
5	**Entrevista:** **Calle Diecisiete N° 355- Urb. el Palomar - San Isidro - Lima**	11 y 12 de diciembre de 2013	**Comisión de Selección**
6	Publicación del Resultado Final en página web de la institución	13 de diciembre de 2013	**Unidad de Recursos Humanos**
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 16 al 20 de diciembre de 2013	**Unidad de Recursos Humanos**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
8	Registro del Contrato	23 de diciembre de 2013	**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:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
a. Formación académica b. Experiencia General c. Experiencia Específica d. Cursos o estudios de especialización Puntaje adicional (01 punto por curso o especialización solicitada y un máximo de 4 puntos) de ser solicitados.	13 % 19 % 25 %	5 10 15	9 13 18
Puntaje total de la evaluación de la Hoja de Vida	57 %	30	40
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. Comisión PERMANENTE:

PROCESO CAS Nº : .....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....

.....

DNI Nº : .....

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:

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 qué 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

(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 currículo vitae que adjunto expresa la verdad, sujetándome a las disposiciones establecidas en los artículos 41° y 42° de la Ley Nº 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°……