



**PROCESO CAS N° 001-2017-ANA
COMISIÓN ESPECIAL AD HOC**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CINCO (05) VOCALES
INTEGRANTES DEL TRIBUNAL NACIONAL DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS HÍDRICAS**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de **CINCO (05) VOCALES INTEGRANTES DEL TRIBUNAL NACIONAL DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS HÍDRICAS**, con la finalidad de realizar las actividades detalladas en el punto III.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Secretaría General.

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. Resolución Jefatural N° 096-2014-ANA.
- d. Resolución Jefatural N° 299-2016-ANA.
- e. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITO	DETALLE
Experiencia (1)	<p>EXPERIENCIA GENERAL</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ No menor de diez (10) años de experiencia laboral en entidades del sector público y/o privado. <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tener experiencia en materia de gestión de recursos hídricos o temas afines acreditada indistintamente, ya sea a través de no menos de tres (03) años de experiencia profesional¹, cátedra universitaria², publicaciones realizadas³, grados académicos obtenidos⁴, o trabajos desempeñados en cargos afines⁵. <p>¹Acreditada con tres (03) años en entidades públicas o privadas vinculadas a la Gestión de los Recursos Hídricos, de los cuales dos (02) años deben ser en cargos directivos en el sector público.</p> <p>²Acreditada con tres (03) años.</p> <p>³Deberán ser artículos de investigación sobre recursos hídricos publicados en medios escritos especializados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se considerará el valor de seis (06) meses de experiencia por cada publicación.



	<ul style="list-style-type: none"> • Se considera valor de un año (01) de experiencia por cada libro como autor o coautor. ⁴ Grados Académicos obtenidos: <ul style="list-style-type: none"> • Maestría: equivalente a un (01) año de experiencia. • Doctorado: equivalente a dos (02) años de experiencia. ⁵ Se considera experiencia profesional con nivel mínimo de Jefe de Área o Departamento en entidades públicas vinculadas a la gestión de recursos naturales. <p>❖ <u>Especificaciones:</u> Se considera materia de gestión de recursos hídricos y temas afines a las actividades relacionadas con: El aprovechamiento sostenible del agua tales como el uso eficiente; la conservación, la protección de la calidad, el incremento de la disponibilidad; el otorgamiento de derechos, autorizaciones y/o títulos habilitantes en materia de recursos hídricos; así como la elaboración de estudios y la ejecución de programas y proyectos en materia de gestión de recursos hídricos.</p>
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad de Análisis y síntesis. ➤ Trabajo en equipo. ➤ Capacidad de Consenso y Negociación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional y/o grado académico superior, con una antigüedad igual o mayor a los diez (10) años. <p>❖ <u>Especificaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se considera copias de títulos profesionales y de grados académicos. Para contabilizar los 10 años se considera desde la fecha de obtención del título profesional.
Cursos y/o estudios de especialización (4)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimientos generales de la legislación que regula la gestión de los Recursos Hídricos y la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444. <p>❖ <u>Especificaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cursos especializados de la legislación que regula la gestión de recursos hídricos. - Mínimo 1 punto hasta un máximo de 2 puntos.
Requisitos para el puesto o cargo (5)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tener, al tiempo de la designación, no menos de 35 años cumplidos de edad y gozar de ciudadanía peruana. ➤ Tener conducta intachable y reconocida solvencia e idoneidad moral. <p>❖ <u>Especificaciones:</u> Se considerará copia del DNI para contabilizar la edad mínima así como la ciudadanía.</p>

Nota:

1. Las bonificaciones por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas y por Discapacidad se darán conforme a lo señalado en el numeral X de la presente base.
2. Para la calificación curricular se considerará toda información (experiencia laboral, formación académica, cursos y/o estudios de especialización en relación al puesto) siempre y cuando se hayan registrado en la ficha de Inscripción del proceso de selección CAS.

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

Principales funciones a desarrollar:

- Recibir, evaluar e instruir los expedientes administrativos remitidos por Secretaria Técnica para su resolución.
- Elaborar y poner a consideración de la Sala el informe final y los proyectos de resolución que contenga el resultado de la revisión de los expedientes a su cargo
- Asistir, participar, votar en la sesiones de la Sala, suscribir las resoluciones y acuerdos que se emitan para la conclusión del expediente administrativo.
- Observar en los procedimientos a su cargo las garantías del debido procedimiento administrativo, para que los administrados obtengan una decisión motivada y fundada en derecho.
- Identificar vacíos normativos en materia de Gestión de Recursos Hídricos e informar a la Sala, para su remisión a las autoridades correspondientes.
- Fundamentar por escrito las razones de su voto singular o en discordia en las sesiones de Sala, para sustentar su posición.
- Identificar y elaborar propuestas de precedentes vinculantes y lineamientos resolutivos sobre los procedimientos administrativos de su competencia a fin de que sean debatidos y aprobados por el Tribunal
- Solicitar a los órganos de la Autoridad Nacional del Agua o a otras entidades la información que considere necesaria para resolver los expedientes administrativos a su cargo.
- Realizar las demás que le confiere la ley en su condición de integrante del órgano colegiado resolutivo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Tribunal Nacional de Resolución de Controversias Hídricas. (Calle 26 N° 340 –Corpac - San Isidro - Lima)
Duración del contrato	El periodo de vigencia del Contrato Administrativo de Servicios será de un (01) año, o los meses y días que falten hasta el término del ejercicio presupuestal y a partir de la suscripción del contrato, prorrogable y/o renovable hasta por un máximo de 3 años desde la suscripción del mismo.
Remuneración mensual	S/. 15,600.00 (Quince mil Seiscientos 00/100 soles) mensuales, incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	(No precisa)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	El 10 de Febrero del 2017	Jefatura
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 15 al 28 de Febrero del 2017	Unidad de Recursos Humanos

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

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la institución.	Del 01 al 07 de Marzo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
2	Registro de Postulantes: Registro de ficha de inscripción al proceso de selección CAS vía correo electrónico a soporte.convocatoriascas@ana.gob.pe . La inscripción se cierra el día 10 de marzo del 2017 a las 17:00 p.m (Hora Exacta)	Del 08 al 10 de Marzo del 2017	Unidad de Recursos Humanos / OSNIRH
SELECCIÓN			
3	Calificación curricular de ficha de inscripción al proceso de selección CAS	Hasta el 14 de Marzo del 2017	Comité de Selección
4	Publicación de resultados de la calificación curricular en la página web de la institución	El 15 de Marzo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
5	Prueba de evaluación de conocimiento y evaluación psicológica, psicotécnica y psicométrica.	El 17 de Marzo del 2017	Comité de Selección
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimiento en la página web de la institución	El 20 de Marzo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
7	Presentación de CV documentado: Mesa de partes de la Autoridad Nacional del Agua Calle Diecisiete N° 355, Urb. El Palomar San Isidro – Lima (los postulantes deberán presentar su curriculum vitae documentado, correctamente foliado, visado, adjuntando copia DNI y la declaración jurada anexa a las bases del proceso). De 09:00 a.m. a 04:00 p.m. (Hora Exacta)	El 21 de Marzo del 2017	Unidad de Recursos Humanos / Trámite Documentario
8	Evaluación de CV documentado: Se verificará lo declarado en la ficha de inscripción y en la presentación del CV documentado al proceso de selección CAS	Del 22 al 23 de Marzo del 2017	Comité de Selección
9	Publicación de resultados de evaluación de CV documentado	El 24 de Marzo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
10	Entrevista: Calle Diecisiete N° 355, Urb El Palomar San Isidro – Lima (los postulantes deberán presentarse 15 minutos antes de la hora señalada en la publicación, portando su DNI).	El 27 de Marzo del 2017	Comité de Selección
		El 28 de Marzo del 2017	
11	Publicación del Resultado Final en página web de la institución	El 29 de Marzo del 2017	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	Del 30 de Marzo al 05 de Abril del 2017	Unidad de Recursos Humanos

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

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
13	Registro del Contrato	El 06 de Abril del 2017	Unidad de Recursos Humanos

❖ El Cronograma y Etapas del Procesos están sujetas a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha, hora y lugar de la siguiente actividad.

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

<u>EVALUACIONES</u>	<u>Peso</u>	<u>Puntaje mínimo</u>	<u>Puntaje máximo</u>
Evaluación Curricular (E. Cu)	40 %	32.00	40.00
a. Formación Académica		06.00	09.00
b. Experiencia		25.00	29.00
c. Capacitación		01.00	02.00
Evaluación de conocimientos (E.C)	20 %	12.00	20.00
Entrevista Personal (E.P)	40 %	24.00	40.00
PUNTAJE TOTAL	100%	68.00	100.00

Fórmula para el cálculo del puntaje final considerando 3 etapas en el Proceso de Selección (E. Cu + EC + EP)

$$\text{Puntaje Final (PF)} = \text{E. Cu} + \text{EC} + \text{EP}$$

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 "ficha de Inscripción al proceso de selección CAS" del portal Institucional de la ANA 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 datos del puesto, datos personales, formación académica, especialización / diplomados, otras capacitaciones en relación al puesto y experiencia laboral a modo de declaración jurada. El registro debe ser correctamente completado y guardado para considerar la inscripción como válida para los efectos del proceso.

VIII. DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA LA ENTREVISTA PERSONAL

- En esta etapa del proceso de selección, **solo presentarán su CV documentado, las personas que hayan sido declaradas aprobadas la etapa anterior** (publicación de resultados de la evaluación de conocimientos)



2. La información consignada en la ficha de inscripción al proceso de selección CAS tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho sistema 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 currículo vitae deberá ser presentado en la fecha y hora indicada en el cronograma de las bases del proceso, en un folder manila, no anillado, no empastado, 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, así mismo adjuntando la Declaración Jurada de Régimen Laboral debidamente firmada (anexo a la presente base) dicha información será presentado en la mesa de partes de la Autoridad Nacional del Agua, en un sobre cerrado, considerando la siguiente etiqueta.

Señores:
AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Atte. Srs. De la Comisión

PROCESO CAS N° :

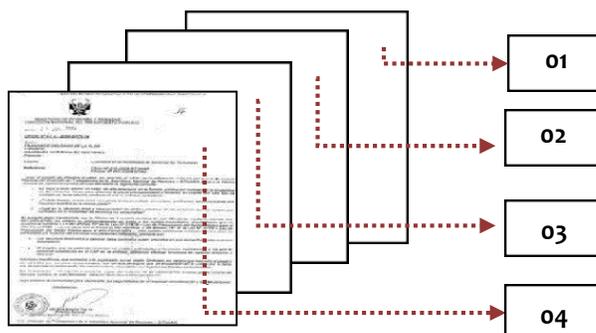
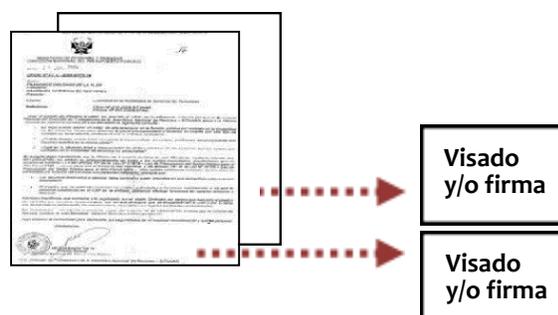
NOMBRES Y APELLIDOS:

.....

DNI N° :

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

Modelo de Foliación**Modelo de Visado**

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.
5. La Autoridad Nacional del Agua da por entendido que los postulantes a la presente Convocatoria Publica han tomado pleno conocimiento de las Bases a que se someten.

X. 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.

**XI. 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 la 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.

XII. INCOMPATIBILIDAD PARA SER NOMBRADO VOCAL

- a) Los incapaces de acuerdo a lo establecido en el Código Civil
- b) Los que hayan sido sancionados con destitución en el marco de un proceso administrativo o por delito doloso.
- c) Los inhabilitados por sentencia judicial, por Resolución del Congreso de la Republica o suspendidos para el ejercicio profesional del Colegio Profesional al cual pertenecen.
- d) Los Directores, Gerentes y/o representantes de personas jurídicas declaradas judicialmente en quiebra y las personas declaradas insolventes.
- e) Los que se encuentran incursos dentro de los casos establecidos en la Ley que establece Prohibiciones e Incompatibilidades de los Funcionarios y Servidores Públicos, así como de las personas que prestan Servicios al Estado bajo cualquier Modalidad Contractual, Ley N° 27588 y el Decreto Supremo N° 019 -2002-PCM, o la normatividad vigente.
- f) No tener conflictos de intereses con las materias de competencias de este Órgano Colegiado



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Autoridad Nacional del Agua

Oficina de Administración

"Año del buen servicio al ciudadano"

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.

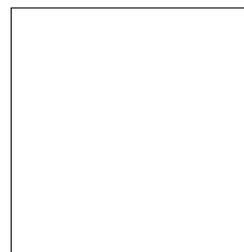
Esta declaración jurada se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

(Firma del postulante)

NOMBRE Y APELLIDOS:.....

DNI:

Lima, de de 20....



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