

# SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO - SUNASS

## PROCESO CAS N° 057-2018

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: "UN SUPERVISOR ECONÓMICO EN REGULACIÓN PARA LA GERENCIA DE REGULACIÓN TARIFARIA"

#### I. GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la convocatoria

Contratar un profesional para dirigir y efectuar los análisis económicos y financieros para la elaboración de los Planes Maestros Optimizados y los Estudios Tarifarios de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento, conforme a los lineamientos dispuestos por la Gerencia de Regulación Tarifaria. Así como participar en la elaboración de los lineamientos para uniformizar los criterios de atención y/o evaluación de los prestadores de servicios de saneamiento en el ámbito urbano no EPS y rural.

##### 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

GERENCIA DE REGULACIÓN TARIFARIA

##### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

##### 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 Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral y/o profesional en instituciones públicas y/o privadas, por un periodo no menor de seis (6) años. Experiencia en evaluación de análisis económico financiero, por un periodo no menor de cuatro (4) años.
Competencias	Solución efectiva de problemas Orientación a resultados Pensamiento analítico Aprendizaje rápido Búsqueda de información Orientado al usuario
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Economista o Ingeniero Económico titulado.
Cursos y/o estudios de especialización	Con especialización o diplomados en Gestión o Administración o Finanzas. De preferencia con estudios de maestría.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Con conocimientos del idioma inglés a nivel intermedio (presentar certificado de estudios o declaración jurada). Con conocimientos del Microsoft Office a nivel intermedio (presentar certificado de estudios o declaración jurada). De preferencia con manejo de base de datos (SAS, SQL Server, MS Acces y/o MS Excel) y conocimiento de softwares especializados para riesgos (@Risk, Crystal Ball y/o Risk Simulator) a nivel intermedio (presentar certificado de estudios o declaración jurada).

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

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar la elaboración de un sistema de información sobre los estudios tarifarios, con la finalidad de identificar, entre otros, los parámetros que sirvieron de base para la elaboración de los Planes Maestros Optimizados, los Estudios Tarifarios, entre otros documentos, así como monitorear la operatividad del mismo.
- Supervisar y/o elaborar los reportes periódicos correspondientes a los registros del sistema de información sobre registros tarifarios, con la finalidad de brindar información relevante que facilite la toma de decisiones de la Gerencia de Regulación Tarifaria.
- Analizar la información económica financiera de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento que será utilizada para la elaboración del Plan Maestro Optimizado y/o el Estudio Tarifario de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento.

- d. Revisar y/o evaluar los estudios tarifarios para determinar la estructura tarifaria, metas de gestión y servicios colaterales de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento.
- e. Coordinar a nivel interno (con otras gerencias) como a nivel externo (con otras instituciones), los aspectos económicos financieros relacionados a los estudios tarifarios y/o cumplimiento de las obligaciones establecidas por parte de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento, a fin de actualizar los registros del sistema.
- f. Revisar el Reglamento General de Tarifas y los proyectos normativos que le sean asignados, con la finalidad de proponer las mejoras y actualizaciones necesarias para asegurar el cumplimiento del marco regulatorio vigente, particularmente respecto a los estudios tarifarios.
- g. Participar en la elaboración de los lineamientos para uniformizar los criterios de atención y/o evaluación de los prestadores de servicios de saneamiento en el ámbito urbano no EPS y rural.
- h. Participar como representante de la Gerencia de Regulación Tarifaria en las reuniones de coordinación y eventos que sean designados, tanto a nivel nacional como internacional.
- i. Otras que le sean asignadas por la Gerencia de Regulación Tarifaria, relacionadas con la misión del puesto.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento - SUNASS
Duración del contrato	Tres meses renovables.
Remuneración mensual	S/ 13,500 (Trece mil quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata La duración del contrato no puede ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación; sin embargo, puede ser prorrogado o renovado conforme a lo estipulado en el artículo 5° del D.S. N° 065-2011-PCM.

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	22/05/2018	Gerencia General
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	20/07/2018 al 3/08/2018	GAF - RRHH
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria vía web.	30/07/2018 al 3/08/2018	GAF - RRHH
2	Presentación de la hoja de vida documentada de acuerdo a lo señalado en el numeral 2 del inciso VII en la <b>Av. Bernardo Monteagudo N° 210 - 216, Magdalena del Mar. La recepción es de Lunes a Viernes desde las 9:00 a.m. hasta la 1:00 p.m. y de las 2:30 p.m. hasta las 4:00 p.m.</b>	2/08/2018 y 3/08/2018	GAF - RRHH
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	6/08/2018 al 9/08/2018	Área usuaria / GAF - RRHH
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida: <a href="http://www.sunass.gob.pe">www.sunass.gob.pe</a>	10/08/2018	GAF - RRHH
5	Entrevista personal	14/08/2018 al 16/08/2018	Comité de Selección
6	Publicación de resultados finales: <a href="http://www.sunass.gob.pe">www.sunass.gob.pe</a>	20/08/2018	GAF - RRHH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Recepción de documentos y suscripción del contrato.	21/08/2018 al 27/08/2018	GAF - RRHH

#### 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 la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación del Currículum Vitae	50%	70	100
Entrevista personal	50%	70	100
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		

El puntaje aprobatorio será de 70/100 por etapa.

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en el Currículum Vitae tiene carácter de declaración jurada, y es formulada en virtud del principio de presunción de veracidad, previsto en el numeral 1.7 del Artículo IV del Título Preliminar y en el artículo 49° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, **sometiéndose el postulante y/o ganador a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales correspondientes en caso de consignar información falsa, conforme al proceso de fiscalización posterior que pudiere realizar la Entidad; sin perjuicio de ser descalificado del presente proceso.**

### 2. Documentación adicional:

a) Presentar **currículum vitae documentado (documentar solo lo requerido por el perfil del puesto)**. La documentación deberá presentarse en copia simple, legible y foliada en la parte superior derecha; el foliado se iniciará a partir de la primera página e incluirá toda la documentación. Asimismo, debe presentarse en un folder manila tamaño A4 con sujetador (fastener). **No se aceptarán anillados ni empastados.** La presentación es únicamente en la fecha establecida según cronograma, indicando claramente el nombre del puesto y el número de proceso CAS al que postula en la primera hoja del CV, y manteniendo la siguiente estructura:

- Datos Personales (indicando N° DNI)
- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios
- Experiencia laboral
- Curso y/o estudios especializados (sólo lo requerido para el puesto)
- Otros requisitos requeridos para el puesto y/o cargo (constancias o declaraciones juradas solicitadas en el perfil del puesto)

**Considerar lo siguiente:**

- **El horario de atención para la recepción de currículum vitae es de Lunes a Viernes desde las 9:00 a.m. hasta la 1:00 p.m. y de las 2:30 p.m. hasta las 4:00 p.m.**
- **Se deberá detallar en la primera hoja del currículum vitae el nombre del puesto y número del proceso al que postula.**
- **De no presentar la documentación obligatoria conforme a lo señalado, se considerará como no válida la postulación.**

**OBSERVACIONES:**

1. Se considerará solamente las prácticas profesionales como experiencia, según la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE" que señala: "(...) en ningún caso, se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales".
2. Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
3. Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.

## VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- 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 en las etapas de evaluación del proceso.

### 2. Cancelación del proceso de selección

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 de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras supuestos debidamente justificados