

# SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO - SUNASS

## PROCESO CAP N° 005-2018 CONCURSO PÚBLICO PARA SELECCIÓN DE PERSONAL SUPERVISOR I

### I. GENERALIDADES

#### 1. Objeto de la convocatoria

Realizar el concurso público de selección de personal de acuerdo al Cuadro de Asignación de Personal (CAP), para el puesto de un Supervisor I.

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

GERENCIA DE POLÍTICAS Y NORMAS

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

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia específica requerida para el puesto	Experiencia laboral no menor de cinco (5) años, tres (3) de los cuales en entidades de la administración pública, de preferencia en regulación de servicios públicos.
Competencias	Empoderamiento Capacidad de planificación y organización Gestión de personas Orientación a resultados Adaptabilidad Manejo de emociones
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional titulado o bachiller en economía o ingeniería económica.
Cursos y/o estudios de especialización	Con estudios concluidos de maestría en economía, regulación, finanzas y/o gestión pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Manejo de Microsoft Word, Excel, PowerPoint, correo electrónico e Internet (Presentar certificados de estudios o declaración jurada)

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

Principales funciones a desarrollar:

- Analizar la normatividad propuesta, elaborada por las diversas áreas de la SUNASS, a fin de enmarcarlas dentro del marco regulatorio, principalmente en los temas económicos y financieros.
- Supervisar y proponer las correcciones necesarias a los documentos normativos que no se encuentre acordes con el marco regulatorio vigente.
- Supervisar y evaluar los temas relacionados al impacto regulatorio, con énfasis en los aspectos económico-financieros para tal efecto elaborar la documentación requerida.
- Supervisar la elaboración de propuestas de regulación en aspectos económicos aplicables al sector saneamiento en el Perú.
- Apoyar en la elaboración del presupuesto de la unidad.
- Absolver consultas relacionadas con tema regulatorios, presentadas por las diferentes unidades de la SUNASS, con énfasis en los aspectos económicos-financieros.
- Desempeñar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Políticas y Normas, en el ámbito de su competencia.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento
Duración del contrato	Contrato a Plazo Indeterminado
Remuneración mensual	De acuerdo a calificación
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	20/02/2018	Gerencia General
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 05/03/2018 al 16/03/2018	GAF - RRHH
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria vía web.	19/03/2018 al 23/03/2018	GAF - RRHH
2	Presentación de la hoja de vida documentada de acuerdo a lo señalado en el numeral 2 del inciso VII, a la siguiente dirección: <b>postulaciones@sunass.gob.pe</b>	Del 21/03/2018 al 23/03/2018	GAF - RRHH
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	26/03/2018 al 28/03/2018	Área usuaria / GAF - RRHH
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en página web de la institución: <a href="http://www.sunass.gob.pe">www.sunass.gob.pe</a>	03/04/2018	GAF - RRHH
5	Evaluación de Conocimientos	04/04/2018	Comité de Selección / GAF - RRHH
6	Publicación de resultados de la evaluación de Conocimientos en la pág. web en la siguiente dirección : <a href="http://www.sunass.gob.pe">www.sunass.gob.pe</a>	06/04/2018	GAF - RRHH
7	Entrevista personal	09/04/2018 al 10/04/2018	Comité de Selección
8	Publicación de resultados de la Entrevista Personal en la pág. web en la siguiente dirección : <a href="http://www.sunass.gob.pe">www.sunass.gob.pe</a>	12/04/2018	GAF - RRHH
9	Evaluación Psicológica Lugar: Consultora externa	16/04/2018	Consultora externa / GAF - RRHH
10	Publicación de resultados de la Evaluación Psicológica en la pág. Web en la siguiente dirección : <a href="http://www.sunass.gob.pe">www.sunass.gob.pe</a>	20/04/2018	GAF - RRHH
11	Publicación de Resultados Finales en la pág. web en la siguiente dirección : <a href="http://www.sunass.gob.pe">www.sunass.gob.pe</a>	20/04/2018	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 esta manera:

Etapa	Ponderación	Calificación	
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>			
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	30%	70	100
<b>EVALUACIONES</b>			
Evaluación de Conocimientos	30%	70	100
<b>ENTREVISTA</b>			
Entrevista Personal	40%	70	100
<b>EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS</b>			
Examen Psicológico	—	NO APTO	APTO
<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 Currículo 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 puesto)**, vía correo electrónico en la fecha establecida según cronograma, indicando el puesto y el número de proceso CAP al que se postula en el ASUNTO del correo, y con la siguiente estructura:
- Datos Personales
  - Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.
  - Experiencia laboral
  - Cursos y/o estudios especializados (solo lo requerido para el puesto)
  - Otros requisitos requeridos para el puesto y/o cargo

b) Copia del DNI

**Considerar lo siguiente:**

- El correo para postular deberá tener como tamaño máximo (Incluido archivos adjuntos) un total de 5 Megabytes.

- De no detallar el ASUNTO del correo electrónico a enviar o no presentar la documentación obligatoria conforme a lo señalado, se considerará como no válida la postulación.

## **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 al menos 03 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