

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO - SUNASS

PROCESO CAP N° 012-2018 CONCURSO PÚBLICO PARA SELECCIÓN DE PERSONAL ESPECIALISTA EN SUPERVISIÓN - OFICINA SUNASS DE TRUJILLO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Realizar el concurso público de selección de personal de acuerdo al Cuadro de Asignación de Personal - CAP Provisional, para el puesto de un Especialista en Supervisión para la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

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	Con tres (3) años de experiencia laboral. Con un (1) de experiencia en el sector público realizando labores de supervisión y fiscalización de Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento.
Competencias	Pensamiento analítico Aprendizaje rápido Búsqueda de información Orientado al usuario Orientación a resultados Solución efectiva de problemas
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Con título universitario de Ingeniero, Economista o Abogado. Con colegiatura y habilitación vigente (presentar constancia de habilitación)
Cursos y/o estudios de especialización	Con estudios de postgrado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Con conocimiento en procedimientos de supervisión y fiscalización; y, sistemas de información. Dominio de ofimática (Word, Excel, PowerPoint) a nivel intermedio (presentar constancia de estudios o declaración jurada)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Revisar y controlar que las EPS cumplan la normatividad sobre los servicios de saneamiento y las disposiciones dictadas por la SUNASS.
- b. Desempeñar en forma óptima las actividades y/o proyectos asignados a su cargo o en los que tenga participación.
- c. Ejecutar las acciones de supervisión del cumplimiento de los contratos de concesión, haciendo mayor énfasis en los programas de inversión, metas de gestión, calidad, niveles y estructura tarifaria de las EPS.
- d. Elaborar y proponer al Supervisor I, planes de supervisión a las empresas que le corresponden dentro del marco de actividades y proyectos de gestión a su cargo o en los que participe.
- e. Supervisar y revisar la estructura y niveles tarifarios de las EPS, así como el cumplimiento de las normas y procedimientos relacionados a reclamos de los usuarios.
- f. Evaluar la gestión de las EPS a su cargo.
- g. Evaluar, revisar y proponer programas de trabajo, indicando tiempo y recursos requeridos para realizar las acciones de supervisión que le competen.
- h. Elaborar los informes correspondientes a las actividades de supervisión y fiscalización efectuadas.
- i. Proponer sanciones y medidas correctivas por incumplimiento de los contratos de concesión y/o incumplimiento de las disposiciones, normativas y obligaciones establecidas por la SUNASS.
- j. Proponer y elaborar reglamentos, procedimientos y normativas referidos a la prestación de servicios de saneamiento.
- k. Participar en la elaboración del Plan Operativo y Presupuesto de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.
- l. Desempeñar otras funciones que le sean asignadas por el Supervisor I, en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	OFICINA SUNASS DE TRUJILLO - LA LIBERTAD
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	12/04/2018	Gerencia General
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 17/04/2018 al 30/04/2018	GAF - RRHH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria vía web.	02/05/2018 al 08/05/2018	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: postulaciones@sunass.gob.pe	Del 07/05/2018 al 08/05/2018	GAF - RRHH
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	09/05/2018 al 11/05/2018	Área usuaria / GAF - RRHH
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en página web de la institución: www.sunass.gob.pe	14/05/2018	GAF - RRHH
5	Evaluación de Conocimientos	15/05/2018	Comité de Selección / GAF - RRHH
6	Publicación de resultados de la evaluación de Conocimientos en la pág. web en la siguiente dirección : www.sunass.gob.pe	17/05/2018	GAF - RRHH
7	Entrevista personal	18/05/2018	Comité de Selección
8	Publicación de resultados de la Entrevista Personal en la pág. web en la siguiente dirección : www.sunass.gob.pe	22/05/2018	GAF - RRHH
9	Evaluación Psicológica Lugar: Consultora externa	23/05/2018	Consultora externa / GAF - RRHH
10	Publicación de resultados de la Evaluación Psicológica en la pág. Web en la siguiente dirección : www.sunass.gob.pe	29/05/2018	GAF - RRHH
11	Publicación de Resultados Finales en la pág. web en la siguiente dirección : www.sunass.gob.pe	29/05/2018	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	
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	30%	70	100
EVALUACIONES			
Evaluación de Conocimientos	30%	70	100
ENTREVISTA			
Entrevista Personal	40%	70	100
EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS			
Examen Psicológico	—	NO APTO	APTO
PUNTAJE TOTAL	100%		

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 u Hoja de Vida, 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 (constancias o declaraciones juradas solicitadas en el perfil del puesto)

- 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