

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO - SUNASS

PROCESO CAS N° 180-2017

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE "UN ESPECIALISTA ECONÓMICO EN ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS"

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar un profesional para analizar a nivel económico-financiero, los proyectos bajo la modalidad de Asociaciones Público Privadas (APP) vinculados a los servicios públicos de saneamiento.

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

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

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Con experiencia laboral y/o profesional en instituciones públicas y/o privadas, por un periodo no menor de 6 años. Con experiencia en funciones relacionadas al puesto, por un periodo no menor de tres (3) años. De preferencia, con experiencia laboral y/o profesional en instituciones públicas, por un periodo no menor de un (1) año.
Competencias	Eficiencia. Solvencia Técnica. Comunicación Estratégica Compromiso Vocación de Servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Economista o Ingeniero Económico titulado
Cursos y/o estudios de especialización	Con estudios de maestría en Regulación de Servicios Públicos, Administración, Finanzas y/o Gestión Pública. Contar con cursos de especialización y/o diplomados en Finanzas Corporativas, en Asociación Público-Privadas, Gestión de Riesgos y/o Gestión Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Con conocimientos de Microsoft Office, así como software estadísticos y econométricos (Matlab, R, Stata y/o Eviews) a nivel intermedio (presentar certificados de estudios o declaración jurada) Con conocimientos del idioma inglés a nivel básico (presentar certificados de estudios o declaración jurada) De preferencia con manejo de Bases de Datos (SAS, SQL Server, Ms Access y/o Ms Excel) y con conocimiento de softwares especializados para riesgos (@Risk, Crystal Ball y/o Risk Simulator) a nivel básico (presentar certificados de estudios o declaración jurada)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Diseñar el sistema de información sobre los contratos bajo la modalidad de APP y/o adendas vinculadas a los servicios públicos de saneamiento, así como registrar la información sobre los parámetros y las condiciones establecidas en los contratos y adendas de modo que se planteen mejoras en el diseño de nuevos contratos y/o adendas, cuando corresponda.
- b. Elaborar los reportes periódicos correspondientes a los registros del sistema de información sobre los contratos bajo la modalidad de APP y/o adendas, con la finalidad de brindar información relevante que facilite la toma de decisiones de la Gerencia de Regulación Tarifaria.
- c. Evaluar los proyectos de contratos bajo la modalidad de APP y/o adendas en los aspectos económico-financieros de acuerdo al marco normativo, contractual y la estructuración económico-financiera bajo los cuales fue concebida la APP.
- d. Participar en la elaboración de los aspectos económico-financieros correspondientes a los estudios tarifarios que le sean asignados.
- e. Coordinar a nivel interno (con otras gerencias) como a nivel externo (con otras instituciones), los aspectos relacionados al diseño contractual y/o cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos bajo la modalidad de APP y/o adendas, a fin de actualizar los registros del sistema de información sobre los contratos bajo la modalidad de APP y/o adendas, entre otros.
- f. Revisar el Reglamento General de Tarifas y los proyectos normativos que le sean asignados, con la finalidad de proponer las mejoras necesarias para asegurar el cumplimiento del marco regulatorio vigente, particularmente en las APP.
- g. Participar como representante de la Gerencia de Regulación Tarifaria en las reuniones de coordinación y eventos que se lleven a cabo con las entidades involucradas sobre contratos bajo la modalidad de APP, tanto a nivel nacional como internacional.
- h. Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Regulación Tarifaria.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento - SUNASS
Duración del contrato	3 meses (renovables)
Remuneración mensual	S/. 9,000 (Nueve mil y 00/100 soles) mensuales 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	03/08/2017	Gerencia General
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	27/09/2017 al 10/10/2017	GAF - RRHH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria vía web.	11/10/2017 al 17/10/2017	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: postulaciones4@sunass.gob.pe	Del 13/10/2017 al 17/10/2017	GAF - RRHH
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	18/10/2017 al 23/10/2017	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	26/10/2017	GAF - RRHH
7	Entrevista Lugar: SUNASS	31/10/2017 al 03/11/2017	GAF - RRHH
8	Publicación de resultados finales vía web en la página web de la institución: www.sunass.gob.pe	08/11/2017	GAF - RRHH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Recepción de documentos y suscripción del contrato.	Del 09/11/2017 al 15/11/2017	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:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación de la Hoja de Vida	50%	70	100
Entrevista personal	50%	70	100
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 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 CAS 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
 - Curso y/o estudios especializados (solo los 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 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