

# SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO - SUNASS

## PROCESO CAS Nº 368-2017

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE "UN COORDINADOR DE PRESTADORES URBANO NO EPS Y PRESTADORES RURALES PARA LA GERENCIA DE REGULACIÓN TARIFARIA"

#### I. GENERALIDADES

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar un profesional para dirigir las actividades, en ejercicio de la función reguladora de la SUNASS, con relación a los prestadores de servicios de saneamiento no EPS y en el ámbito 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**

- a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- c. 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 siete (7) años. Con experiencia en funciones relacionadas al puesto, por un periodo no menor de cinco (5) años. De preferencia con experiencia laboral y/o profesional en instituciones públicas, por un periodo no menor de tres (3) años.
Competencias	Eficiencia. Solvencia Técnica. Comunicación Estratégica Compromiso Vocación de Servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado en Economía o Ingeniería Económica. Estudios concluidos en Maestría de Regulación de Servicios Públicos, Administración, Finanzas, y/o Gestión Pública.
Cursos y/o estudios de especialización	Contar con cursos de Especialización y/o Diplomados en Supervisión y/o Regulación de los Servicios Públicos o en Finanzas Corporativas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Con conocimientos de Microsoft Office a nivel intermedio (presentar certificados de estudios o declaración jurada). De preferencia con manejo de Bases de Datos (SAS, SQL Server, Ms Access y/o Ms Excel) a nivel intermedio y con conocimiento de softwares especializados para riesgos (@Risk, Crystal Ball y/o Risk Simulator) a nivel básico (presentar de estudios o declaración jurada).

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

Principales funciones a desarrollar:

- a. Dirigir la elaboración de un sistema de información sobre los prestadores de servicios de saneamiento urbano no EPS y en el ámbito rural (Unidades de Gestión Municipal u Organizaciones Comunes), con la finalidad de identificar, entre otros, los parámetros y las condiciones de la prestación de los servicios, el valor de la cuota familiar en el ámbito rural definida conforme a la metodología de la SUNASS, así como monitorear las coordinaciones efectuadas entre la SUNASS y los prestadores del ámbito rural.  
Supervisar la elaboración de los reportes periódicos correspondientes a los registros del sistema de información sobre los
- b. prestadores de servicios de saneamiento urbano no EPS y en el ámbito rural, con la finalidad de brindar información relevante que facilite la toma de decisiones de la Gerencia de Regulación Tarifaria.  
Elaborar propuestas de mejora sobre la metodología para fijar el valor de la cuota familiar sobre la base de estudios de investigación
- c. y planificar la ejecución de un proyecto piloto en la localidad y/o localidades que establezca la Gerencia de Regulación Tarifaria.  
Coordinar un plan de trabajo para brindar asistencia técnica a los prestadores de servicios de saneamiento urbano no EPS y en el
- d. ámbito rural, con la finalidad que éstas puedan elaborar sus Planes Maestros Optimizados, los cuales deben incluir, si corresponde, los mecanismos de compensación a favor de éstas.  
Revisar el cumplimiento por parte de los gobiernos regionales y los gobiernos locales de informar a la SUNASS acerca de los recursos
- e. invertidos y el avance de las metas regionales y locales de los Programas de Asistencia Técnica para la Sostenibilidad del Servicio de Saneamiento en el Ámbito Rural.  
Coordinar la atención de las solicitudes de información, a nivel interno (otras gerencias) como a nivel externo (otras instituciones),
- f. relacionadas con los prestadores de servicios de saneamiento urbano no EPS y en el ámbito rural (Unidades de Gestión Municipal u Organizaciones Comunes).

g. Dirigir la elaboración de lineamientos para uniformizar los criterios de atención y/o evaluación de los prestadores de servicios de saneamiento urbano no EPS y en el ámbito rural (Unidades de Gestión Municipal u Organizaciones Comunes).

h. 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 los prestadores de servicios de saneamiento urbano no EPS y en el ámbito rural, tanto a nivel nacional como internacional.

i. Participar en la elaboración de los aspectos económicos-financieros correspondientes a los estudios tarifarios que le sean asignados.

j. Otras 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	Hasta el 31 de diciembre de 2017
Remuneración mensual	S/. 14,000 (Catorce 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	21/09/2017	Gerencia General
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	19/10/2017 al 02/11/2017	GAF - RRHH
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria vía web.	03/11/2017 al 09/11/2017	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: <a href="mailto:postulaciones4@sunass.gob.pe">postulaciones4@sunass.gob.pe</a>	Del 07/11/2017 al 09/11/2017	GAF - RRHH
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	10/11/2017 al 14/11/2017	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>	17/11/2017	GAF - RRHH
7	Entrevista Lugar: SUNASS	21/11/2017 al 24/11/2017	GAF - RRHH
8	Publicación de resultados finales vía web en la página web de la institución: <a href="http://www.sunass.gob.pe">www.sunass.gob.pe</a>	29/11/2017	GAF - RRHH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Recepción de documentos y suscripción del contrato.	Del 30/11/2017 al 06/12/2017	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
<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 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