



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

CONCURSO CONVOCATORIA DE PERSONAL C.A.S. N° 003 – 2021 – MDM – URH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN JEFE DE UNIDAD DE ESTUDIOS TECNICOS Y PROYECTOS.

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria.

a. Contratar los servicios de un Asistente Administrativo, para la Municipalidad Distrital de Moro.

- 01 vacante.

b. Dependencia, Unidad Orgánica.

Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

2. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Moro.

3. Base legal.

a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS.

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. Ley N° 31365, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2022, septuagésima disposición complementaria final

d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.

II. PLAZA DE JEFE DE LA UNIDA DE ESTUDIOS TECNICOS Y PROYECTOS.

- PERFIL DEL PUESTO.

| REQUISITOS | Detalle |
|--|--|
| Experiencia | - Experiencia mínima de 06 meses en el sector Público o privado. |
| Competencia | - Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural. |
| Formación académica, Grado académico y/o nivel de estudios | - Titulado y Colegiado en la carrera de Ingeniería Civil. |





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MORO

REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

| | |
|--|--|
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none"> - Cursos y capacitaciones en estudios técnicos y proyecto - Diplomado y/o cursos de especialización en estudios técnicos y proyecto - Cursos en Gestión Pública. |
|--|--|

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales actividades a desarrollar:

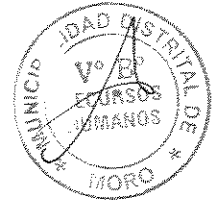
- a. Realizar el seguimiento y monitoreo de las obras asignadas, así como el seguimiento contractual.
- b. Elaborar informes de revisión de valorizaciones de obra y estados situacionales
- c. Realizar el seguimiento de plazos y estados financiero de obras.
- d. Participar en las etapas de entrega de terrenos recepción de obras y programa de visita técnica.
- e. Otras funciones designadas por la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

| CONDICIONES | DETALLES |
|---------------------------------|--|
| Lugar de prestación de servicio | <ul style="list-style-type: none"> - Distrito de Moro. - Municipalidad Distrital de Moro |
| Duración del contrato | <ul style="list-style-type: none"> - Inicio: 20 de enero del 2021. - Terminó: 31 de marzo del 2021. |
| Remuneración mensual | S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajo. |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---------------------|---|---|
| CONVOCATORIA | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria en el periódico mural de la Municipalidad, en el portal de la Municipalidad Distrital de Moro y Portal Talento Perú de SERVIR. | Unidad de Recursos Humanos |
| | Del 11/01/2022 al 14/01/2022 | |
| 2 | Presentación de Ficha de postulante y Curriculum Vitae documentada vía físico en la oficina de trámite documentario de la municipalidad distrital de Moro correo rhumanos@munimoro.gob.pe | Unidad de Trámite Documentario ó Correo institucional |
| | 17/1/2022 17/01/2022 | al |





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

SELECCIÓN

| | | | |
|---|--|---------------------------------------|----------------------------|
| 3 | Evaluación del Curriculum Vitae | 18/01/2022 al 18/01/2022 | Comité Evaluador |
| 4 | Publicación de resultados de la evaluación del curriculum vitae en el periódico mural de la Municipalidad y portal de la Municipalidad Distrital de Moro | 18/01/2022 5:00 p.m. | Unidad de Recursos Humanos |
| 5 | Entrevista Lugar: Municipalidad Distrital de Moro de forma presencial y/o de forma virtual se estará realizando por video conferencia a través de zoom. | 19/01/2022 11:00 a.m. a 01:00 p.m. | Comité Evaluador |
| 6 | Publicación de resultado final en periódico mural de la Municipalidad y portal de la Municipalidad Distrital Moro | 19/01/2022 05:00 pm. | Unidad de Recursos Humanos |

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

| | | | |
|---|--------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| 7 | Suscripción del Contrato | 20/01/2022 al 20/01/2022 | Unidad de Recursos Humanos |
| 8 | Registro del Contrato | 21/01/2022 al 21/01/2022 | Unidad de Recursos Humanos |



VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION.

Se toman en cuenta dos aspectos para evaluar:

1. **Evaluación curricular:** 60 puntos.
2. **Entrevista personal:** 40 puntos.

La Entrevista se realizará de dos formas virtual y presencial.

| EVALUACIÓN | PESO | PUNTAJE MNIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|------------------------------|------|---------------|----------------|
| Evaluación curricular | 60 % | 50 | 60 |
| Entrevista Personal | 40% | 30 | 40 |
| Puntaje Total | | 80 | 100 |

La entrevista personal será realizada por El COMITÉ quienes evaluarán conocimientos, desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del candidato requeridas para el servicio al cual postula. El postulante deberá ceñirse a los protocolos de bio seguridad.

La Etapa de Entrevista de la manera Virtual se realiza mediante el uso de tecnologías de la información a través de la aplicación de video



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MORO

REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

zoom, para ello se le enviará una invitación al correo con el cual envié su ficha resumen.

La inasistencia o impuntualidad será causal de descalificación. Par ello se recomienda conectarse a la videoconferencia **5 minutos antes** del horario establecido. Una vez cumplida el horario indicado, NO se admitirá al candidato, para esta etapa también debe portar su DNI.

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR.

1. De la presentación de ficha de postulante y Curriculum Vitae.

La información consignada en la ficha del postulante tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Obligatoriamente se presentará la ficha del postulante y el legajo de documentos (curriculum vitae) numerados empezando de la última hoja hacia adelante.

VIII. DE LAS BONIFICACIONES:

a. Bonificación por ser Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará bonificación de diez por ciento (10%) sobre el puntaje final, de conformidad con lo establecido en el Artículo 1° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Carta de Presentación y haya adjuntado en su Ficha Resumen copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas. Su omisión en la presentación implica el no reconocimiento de la bonificación.

b. Bonificación por Discapacidad

Se otorga una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, al candidato que lo haya indicado en la Carta de Presentación, además de adjuntar en su Ficha Resumen copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS. Su omisión en la presentación implica el no reconocimiento de la bonificación.

c. Bonificación por Reconocimiento como “Deportista Calificado de Alto Nivel”

Se otorgará una bonificación, según la escala de cinco (05) niveles; el Nivel 1: 20%; el Nivel 2:

16%; Nivel 3: 12%; el Nivel 4: 8%; y el Nivel 5:4%, en conformidad con lo establecido en la Ley

N° 27674 y el artículo 7° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO.

1. Declaratoria del proceso como desierto.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MORO

REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

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 debidamente justificadas.

X. **ANEXO.** Ficha del postulante

