



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

REGION ANCASH - PROVINCIA DEL SANTA

CONCURSO DE PERSONAL C.A.S. N° 005 - 2022 - MDM - URH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA Y ALMACEN.

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria.

2.

- a. Contratar los servicios de un Jefe de la Unidad de Logística y Almacén, para la Municipalidad Distrital de Moro.

- 01 vacante.

- b. Dependencia, Unidad Orgánica.
Sub Gerencia de Administración.

3. Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación.

Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Moro.

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. Ley N° 31365, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2022, septuagésima tercera disposición complementaria.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.

II. PLAZA DE JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA Y ALMACEN.

- PERFIL DEL PUESTO.

PERFIL DEL PUESTO	
Experiencia	- Experiencia laboral como mínimo de (03) años en el sector público y/o privado
Competencia	- Buen nivel de redacción - Pro activo y organizado - Trabajo bajo presión





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

Experiencia Especifica en el Cargo	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia mínima de (02) años como Logístico en el sector Publico.- Certificado y Acreditado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE
Formación académica, Grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">- Técnico en Administración, Contabilidad, informática y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">- Capacitaciones en compras, logística, calidad de procesos logísticos, ley de contrataciones, a fines.- Acreditación y Certificación por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable.	<ul style="list-style-type: none">- Conocimiento en el uso de software SIMI y Catalogo de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales SBN.- Conocimiento de normas legales que regulan los bienes de propiedad estatal.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar los contratos derivados de los procesos de selección de bienes, servicios, consultorías y obras de la Municipalidad.
- Elaboración de expediente de contratación para procesos de selección de bienes, servicios, obras y consultoría de obras programados.
- Elaboración de bases administrativas para procesos de selección.
- Elaboración y publicación del plan anual de contrataciones en sistema electrónico de contrataciones del estado (SEACE).
- Evaluación de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia de las contrataciones menos a 8 UIT.
- Coordinar y realizar la invitación a los proveedores de bienes a fin de que presenten sus propuestas ante los requerimientos institucionales.
- Organizar, ejecutar y controlar el proceso logístico para la adquisición de bienes, contratación de servicios requeridos por las diversas unidades de la Municipalidad.
- Publicar a través del SEACE (Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado) la información relativa a los procesos de selección convocados por la Municipalidad para la adquisición de bienes y contratación de servicios.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

Lugar de prestación de servicio	- Distrito de Moro - Municipalidad Distrital de Moro
Duración del contrato	- Inicio: 17 de Marzo del 2022. - Termina: 31 de Mayo del 2022.
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.

III. 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.	Del 07/ 03/2022 al 11/ 03/2022	Unidad de Recursos Humanos
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	11/ 03/ 2022 (Se recibirá documentación solo Hasta 4:30 p.m. horario de oficina, virtual y presencial)	Unidad de Trámite Documentario 6 Correo institucional
SELECCIÓN			
3	Evaluación del Curriculum Vitae	14/ 03/ 2022 al 15/ 03/ 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	15/ 03/ 2022 05:00 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	16/ 03/ 2022 Presencial 10:00 p.m. hasta 1:00 p.m. (virtual se programara el mismo día)	Comité Evaluador
6	Publicación de resultado final en periódico mural de la Municipalidad y portal de la Municipalidad Distrital Moro	16/ 03/ 2022 05:00 p.m.	Unidad de Recursos Humanos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

7	Suscripción del Contrato	17 /03/ 2022	Unidad de Recursos Humanos
8	Registro del contrato	17/03/2022	Unidad de Recursos Humanos

IV. 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 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 videoconferencia ZOOM, para ello se le enviará una invitación al correo con el cual envió su ficha resumen o al WhatsApp previa coordinación.

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.

V. 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.

VI. 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





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MORO

REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

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

Nº 27674 y el artículo 7º de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 089-2003-PCM.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION 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 debidamente justificadas.

VIII. ANEXO.

Ficha del postulante.

