



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

## REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

CONCURSO DE PERSONAL C.A.S. N° 010 – 2022 – MDM – URH/HJCG

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN JEFE DE DEPARTAMENTO DE HABILITACIONES CATASTRO Y OBRAS PRIVADAS.

#### I. GENERALIDADES.

##### 1. Objeto de la Convocatoria.

- a. Contratar los servicios de un Jefe de Departamento de Habilitaciones Catastro y Obras Privadas, 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.
- 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 segunda disposición complementaria, que autoriza en forma excepcional a prorrogar la vigencia de los contratos suscritos bajo los decretos de Urgencia N° 034-20221 y N° 083-20221.
- 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.

REQUISITOS	Detalle
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral:<ul style="list-style-type: none"><li>➢ Mínima de (06) meses en el sector público.</li><li>➢ Mínimo de (01) año en el sector privado.</li></ul></li></ul>
Competencia	<ul style="list-style-type: none"><li>- Buen nivel de redacción</li><li>- Pro activo y organizado</li><li>- Trabajo bajo presión</li></ul>
Formación académica, Grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>- Título Profesional Universitario de INGENIERÍA y/o ARQUITECTURA (COLEGIADO)</li></ul>



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

## REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos y Capacitaciones afines al cargo.</li> <li>- Diplomados y/o Cursos especialización en el tema.</li> <li>- Cursos de Gestión Pública.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos en formulación de Proyectos</li> <li>- Conocimientos en uso de Herramientas informáticas de uso estadístico.</li> <li>- Conocimientos en Ofimática Microsoft Office nivel básico, AUTOCAD.</li> <li>- Conocimientos en herramientas informáticas de diseño de planos.</li> </ul>

### - CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- a. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar, controlar y evaluar la formulación del Plan de Desarrollo Urbano y demás Planes de Ordenamiento Urbano.
- b. Elaboración y mantenimiento el catastro urbano.
- c. Otorgamiento de licencias de construcción, remodelación o demolición, supervisión de las edificaciones y/o mantenimiento de la infraestructura urbana.
- d. Formular los planes, programas y proyectos concernientes a la incorporación de nuevas habilitaciones urbana en el plano general de Moro, equipamiento urbano y otros que tengan que ver con el desarrollo urbano del distrito.
- e. Regular, normar, supervisar y contratar el crecimiento urbano, horizontal y vertical del Distrito.
- f. Elaboración de perfiles técnicos, urbanísticos que beneficiara a los agentes económicos del Distrito.
- g. Efectuar procedimientos de Sub Divisiones de lotes y otros. h) Revisar las solicitudes de Declaración de Fabrica.
- h. Cumplir, hacer cumplir las Normas del Reglamento Nacional de Construcciones.
- i. Otorgar licencias de Construcción, Regularización, Demolición, Ampliación, Refacción y conformidad de Obra, teniendo en cuenta lo establecido en las bases.
- j. Otorgar licencias de Construcción, Regularización, Demolición, Ampliación, Refacción y conformidad de obra, teniendo en cuenta lo establecido en las bases.
- k. Otorgar certificado de Zonificaciones y compatibilidad de uso con la respectiva inspección ocular y reajuste técnico.
- l. Regular y autorizar las ubicaciones sobre Anuncio, Ornato y propaganda.
- m. Otras funciones que le encargue el Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural en materia de competencia.
- n.

### - CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Distrito de Moro.</li> <li>- Municipalidad Distrital de Moro</li> </ul>



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

## REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inicio: 15 de julio del 2022.</li> <li>- Termino: 15 de octubre del 2022.</li> </ul> <p style="text-align: center;">(sujeto a prórroga)</p>
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
<b>CONVOCATORIA</b>			
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.	<b>Del 08/ 07/2022 al 10/ 07/2022</b>	Unidad de Recursos Humanos
2	Presentación de Ficha de postulante y Curriculum Vitae documentada vía físico en la oficina de tramite documentario de la Municipalidad Distrital de Moro correo <a href="mailto:rhumanos@munimoro.gob.pe">rhumanos@munimoro.gob.pe</a>	<b>11/ 07/ 2022</b> <b>(Se recibirá documentación solo Hasta 4:30 p.m. horario de oficina, virtual y presencial)</b>	Unidad deTrámite Documentario ó Correo institucional
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación del Curriculum Vitae	<b>12/ 07/ 2022</b>	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	<b>13/ 07/ 2022</b> 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 realizaran por video conferencia a través de ZOOM	<b>14/ 07/ 2022</b> 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	<b>14/ 07/ 2022</b> 05:00 p.m.	Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	<b>15 /07/ 2022</b>	Unidad de Recursos Humanos



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

## REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

8	Registro del contrato	15/07/2022	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	PESO	PUNTAJE MNIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>Evaluación curricular</b>	60 %	50	60
<b>Entrevista Personal</b>	40%	30	40
<b>Puntaje Total</b>		<b>80</b>	<b>100</b>

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.

En caso la Entrevista fuera de 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, o de manera presencial según corresponda.

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 Resumen copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MORO

## REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

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.