



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

## REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

### CONCURSO CONVOCATORIA DE PERSONAL C.A.S. N° 010 – 2023 – MDM – URH

#### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA UNA LICENCIADA ENFERMERÍA.

#### I. GENERALIDADES.

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

- a. Contratar los servicios de una Licenciada en Enfermería, para la Municipalidad Distrital de Moro.

- **01 vacante.**

- b. **Dependencia, Unidad Orgánica.**

Sub Gerencia de Desarrollo Económico /Departamento de Gestión Ambiental-Salud Pública.

##### 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 tercera disposición complementaria.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.

#### II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	Detalle
Experiencia Laboral	- Experiencia laboral en el sector Público y/o Privado no menor a 1 año.
Competencia	- Buen nivel de redacción - Pro activo y organizado - Trabajo bajo presión
Formación académica, Grado académico y/o nivel de estudios.	- Título profesional de Licenciada en Enfermería. <b>Colegiada.</b>



## 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></ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ofimática Microsoft office, Excel y Power Point nivel básico.</li></ul>

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

Principales actividades a desarrollar:

- Medir la temperatura diaria a todos los trabajadores de la Municipalidad.
- Realizar primeros auxilios a los trabajadores de la Municipalidad.
- Autorizar la aplicación de pruebas de descarte COVID-19 cuando se presenten posibles casos para la atención y seguimiento de los mismos de acuerdo a los protocolos establecidos.
- Atender y dar seguimiento a los casos sospechosos y confirmados de COVID 19, utilizando los formatos establecidos en la normativa vigente para la elaboración de informes de casos.
- Informar al jefe inmediato de los problemas de salud de los trabajadores de la Municipalidad.
- Capacitar y sensibilizar en temas referentes al COVID-19 a las unidades orgánicas de la entidad para fomentar la prevención de contagio del coronavirus.
- Elaborar y /o revisar planes, protocolos y otros documentos orientados a la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo para dar cumplimiento a la normativa vigente.
- Atender la urgencia y emergencia de los trabajadores, de acuerdo a la normativa vigente, así como brindar atención medica en los casos que se requieran.
- Realizar supervisiones en cuanto a la salubridad pública cuando se le requiera.
- Coordinar y asesorar al COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, en cuanto a la salud ocupacional de los trabajadores.
- Elaborar e implementar el Plan Anual de Salud Ocupacional con el objetivo de cumplir con la lista de verificación de los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, basada en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N° 29783 y otras normatividades complementarias.
- Otras que le designe la Gerencia Municipal en materia de su competencia.

### IV. 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>
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none"><li>- Inicio: 01 de febrero del 2023.</li><li>- Termino: 31 de abril del 2023.</li></ul>



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

### REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

Remuneración mensual	S/. 1,700.00 (Mil Setecientos y 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajo. <b>Prorrogable.</b>
----------------------	--

#### V. 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.	Del 12/ 01/2023 al 26/ 01/2023	Unidad de Recursos Humanos
2	<i>Presentación de Ficha de postulante y Curriculum Vitae documentada vía físico en la oficina de tramite documentario de la Municipalidad Distrital de Moro, o virtual en el correo <a href="mailto:rhumanos@munimoro.gob.pe">rhumanos@munimoro.gob.pe</a></i>	Del 27/ 01/2023 (Se recibirá documentación física en horario de oficina; y documentación virtual en horario abierto hasta las 4:30 pm del 27/01/2023)	Unidad deTrámite Documentario ó Correo institucional
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación del Curriculum Vitae.	27/ 01/ 2023 09:00 a.m.	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.	27/ 01/ 2023 04:00 p.m.	Unidad de Recursos Humanos
5	Evaluación escrita de conocimientos relacionados al campo a postular. Evaluación de esfuerzo físico (según corresponda el caso)	27/ 01/ 2023 09:00 a.m.	Comité Evaluador
5	Entrevista Lugar: Municipalidad Distrital de Moro de forma presencial, y/o virtual (previa solicitud en caso justificado).	01/ 02/ 2023 Presencial 10:00 p.m. hasta 1:00 p.m. (virtual se programará el mismo día)	Comité Evaluador
6	Publicación de resultado final en periódico mural de la Municipalidad y portal de la Municipalidad Distrital Moro.	01/ 02/ 2023 04:00 p.m.	Unidad de Recursos Humanos



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MORO

## REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

### SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

7	Suscripción del Contrato	01 /02/ 2023	Unidad de Recursos Humanos
8	Registro del contrato	01/02/2023	Unidad de Recursos Humanos

#### VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION.

Se toman en cuenta dos aspectos para evaluar:

1. **Evaluación Curricular** : 20 puntos.
2. **Evaluación Escrita** : 20 puntos.
3. **Entrevista Personal** : 60 puntos.

La Entrevista se realizará de dos formas virtual y presencial.

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>Evaluación Curricular</b>	20 %	14	20
<b>Evaluación Escrita</b>	20 %	14	20
<b>Entrevista Personal</b>	60 %	50	60
<b>Puntaje Total</b>		<b>78</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.

La Etapa de Entrevista de la manera Virtual se realiza mediante el uso de tecnologías de la información a través de la aplicación de videoconferencias **ZOOM**, para ello se le enviará una invitación al correo con el cual envió su ficha resumen o al WhatsApp.

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



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

### REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

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.**

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.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO


## REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

- X.** **ANEXO.**  
Ficha del postulante



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

## REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

	<b>FICHA DEL POSTULANTE DECLARACION JURADA DE DATOS PERSONALES</b>						
<b>DATOS LABORABLES</b>							
CODIGO	NOMBRE DEL PUESTO					ORGANO	
<b>UNIDAD ORGANICA</b>			<b>JEFE DIRECTO</b>			<b>PUESTO DEL JEFE DIRECTO</b>	
<b>DATOS PERSONALES</b>							
DNI	CARNET EXTRANJERIA	APELLIDOS Y NOMBRES				GENERO	
						<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> F
DIRECCION					DISTRITO		
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA DIRECCION					
FECHA DE NACIMIENTO	DD/MM/AA	LUGAR DE NACIMIENTO (DISTRITO/PROVINCIA/DEPARTAMENTO)				CORREO ELECTRONICO PERSONAL	
TELEFONO DOMICILIO	TELEFONO CELULAR 1	TELEFONO CELULAR 2	CORREO ELECTRONICO PERSONAL ALTERNATIVO				
CONADIS	N° CARNET/CODIGO	FUERZAS ARMADAS	N° CARNET/CODIGO				
ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGUN TIPO DE ASISTENCIA (AJUSTE RAZONABLE), DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:							
TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO: AA años/MM mese						TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO: AA años/MM meses	
<b>FORMACION ACADEMICA</b>							
NIVEL EDUCATIVO	GRADO ACADEMICO OBTENIDO	NOMBRE DE LA CARRERA, MAESTRI/DOCTORADO		AÑO		CENTRO DE ESTUDIO	
				DESDE	HASTA		
PRIMARIA							
SECUNDARIA							
TECNICO							
UNIVERSITARIO							
MAESTRIA							
DOCTORADO							
OTROS (ESPECIFICAR)							
<b>COLEGIATURA</b>							
COLEGIO PROFESIONAL:				NUMERO DE COLEGIATURA:			
CONDICION A LA FECHA	¿HABILITADO?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	¿INHABILITADO?	<input type="checkbox"/>	MOTIVO:	
IDIOMA Y/O DIALECTO				OFIMATICA (PROCESADOR DE TEXTO, HOJAS DE CALCULO, PROGRAMAS DE PRESENTACIONES, OTROS):			
(MARCAR CON UNA X EL NIVEL DE ALCANZADO)				(MARCAR CON UNA X EL NIVEL DE ALCANZADO)			
IDIOMA Y/O DIALECTO	CONOCIMIENTO			CONOCIMIENTO			
	BASICO	MEDIO	AVANZADO	BASICO	MEDIO	AVANZADO	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

## REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION CURSO. DIPLOMADO. PROGRAMA DE ESPECIALIZACION					
TIPO DE ESTUDIO	NOMBRE DEL CONSO/DIPLOMADO/PROGRAMA DE ESPECIALIZACION	PERIODO DE ESTUDIO (FECHA O AA/MM)		HORAS	CENTRO DE ESTUDIOS
		INICIO	FIN		

**EXPERIENCIA LABORAL**  
( COMPLETAR DESDE EL ULTIMO TRABAJO O TRABAJO ACTUAL )

EMPRESA/INSTITUCION	SECTOR/GIRO DE NEGOCIO	PUESTO/CARGO	DESDE (MM/AA)	HASTA (MM/AA)

**REFERENCIA LABORAL**

NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO	TELEFONO	MOTIVO DE CAMBIO	REMUNERACION FIJA MENSUAL (BRUTA)

**FUNCIONES PRINCIPALES**

1	
2	
3	
4	
5	

**REFERENCIA LABORALES**

EMPRESA/INSTITUCION	SECTOR/GIRO DE NEGOCIO	PUESTO/CARGO	DESDE(MM/AA)	HASTA (MM/AA)

**REFERENCIA LABORALES**

NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO	TELEFONO	MOTIVO DE CAMBIO	REMUNERACION FIJA MENSUAL (BRUTA)

**FUNCIONES PRINCIPALES**

1	
2	
3	
4	
5	

DECLARO QUE LA INFORMACION PROPORCIONADA RESPECTO A LO REQUERIDO POR EL PERFIL DEL PUESTO ES VERDADERO Y PODRA SER DE VERIFICADA POR LA ENTIDAD.

FECHA:	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<b>FIRMA DE POSTULANTE</b>					