



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

CONCURSO DE PERSONAL C.A.S. N° 017 – 2023 – 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.

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.

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. Ley N° 31131, Ley que elimina el Régimen CAS, excepciones, artículo 4.

e. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

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

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

- **PERFIL DEL PUESTO.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

REQUISITOS	Detalle
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
Experiencia Especifica en el Cargo	- 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	- Título Profesional, colegiado y habilitado, en Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	- 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.	- Conocimiento en el uso de software SIMI y Catalogo de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales SBN, Manejo Entorno Windows, Manejo de SEACE. - Conocimiento de normas legales que regulan los bienes de propiedad estatal.

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

Principales funciones a desarrollar:

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

convocados por la Municipalidad para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicio	- Distrito de Moro - Municipalidad Distrital de Moro
Duración del contrato	- Inicio: 26 de Junio del 2023. - Termina: 26 de Setiembre del 2023.
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 11/ 05/2023 al 24/ 05/2023	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, o virtual en el correo rhumanos@munimoro.gob.pe	Del 25/ 05/2023 (Se recibirá documentación física en horario de oficina; y documentación virtual en horario abierto hasta las 4:30 pm del 25/05/2023)	Unidad de Trámite Documentario ó Correo institucional
SELECCIÓN			
3	Evaluación del Curriculum Vitae.	25/ 05/ 2023 04:30 p.m.	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum vitae en el periódico mural de la Municipalidad y portal de la	25/ 05/ 2023 04:30 p.m.	Unidad de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

5	Evaluación escrita de conocimientos relacionados al campo a postular. Evaluación de esfuerzo físico	26/ 05/ 2023 09:00 a.m.	Comité Evaluador
6	Entrevista Lugar: Municipalidad Distrital de Moro de forma presencial, y/o virtual (previa solicitud en caso justificado).	26/ 05/ 2023 Presencial 10:00 p.m. hasta 1:00 p.m. (virtual se programará el mismo día)	Comité Evaluador
7	Publicación de resultado final en periódico mural de la Municipalidad y portal de la Municipalidad Distrital Moro.	26/ 05/ 2023 12:00 m.	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	26 /05/ 2023	Unidad de Recursos Humanos
9	Registro del contrato	26/05/2023	Unidad de Recursos Humanos

3.1. DE LA ETAPA DE EVALUACION.

Se toman en cuenta tres 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
Evaluación Curricular	30 %	14	20
Evaluación Escrita	30 %	14	20
Entrevista Personal	40 %	50	60
Puntaje Total		78	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.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MORO

REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

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. Por 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.

3.2. DOCUMENTACION A PRESENTAR.

3.2.1. 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.
- ✓ De detectarse que el postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del Concurso; será automáticamente descalificado; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- ✓ En caso que el postulante presente información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado del proceso.

3.3. DECLARATORIA DEL GANADOR.

3.3.1. El ganador del proceso de selección es el postulante que ocupe el primer lugar en el orden de mérito o cuyo puntaje le permita acceder a una posición.

3.3.2. En caso de empate en el orden de mérito, para seleccionar al ganador se tiene en cuenta lo siguiente:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

- a) En caso de empate y luego de la aplicación de las bonificaciones señaladas anteriormente, debe declararse como ganador al postulante con discapacidad.
- b) En caso de empate y luego de verificar que los postulantes que obtuvieron los puntajes más altos, no les corresponde la aplicación de las bonificaciones indicadas anteriormente, se debe tener en cuenta el siguiente orden de prelación:
 - ✓ **Primero orden:** Se declara como ganador al postulante con mayor puntaje en la Evaluación Curricular.
 - ✓ **Segundo orden:** De persistir el empate, se selecciona al postulante con mayor puntaje en la evaluación de conocimientos y,
 - ✓ **Tercer orden:** Si aun así persiste el empate, se toma en cuenta la Entrevista Personal.

3.3.3. Posteriormente, se elabora un listado de postulantes en orden prelatorio de acuerdo al puntaje final obtenido por cada uno de ellos, para proceder a elegir a los ganadores y accesitarios del concurso, considerando para ello el número de posiciones convocadas.

3.3.4. El resultado final es publicado en el portal web institucional de la Municipalidad Distrital de Moro, a través del Formato Publicación de Resultados Finales.

3.4. VINCULACIÓN.

El postulante ganador debe vincularse, dentro del plazo establecido en las bases del concurso, según corresponda.

3.4.1. Vinculación por concurso CAS.

Acciones previas a la suscripción del contrato.

Luego de la publicación de los resultados finales del proceso de selección en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Moro, la Unidad de Administración a través del Área de Recursos Humanos, se comunicará con el postulante declarado ganador mediante llamada telefónica y/o correo electrónico de bienvenida, a fin de realizar las coordinaciones para su incorporación.

3.4.2. Vinculación por designación.

Los empleados de confianza y directivos de libre designación y remoción, son designados a criterio de la alta dirección, siempre y



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

cuando cumplan el perfil requerido para el puesto; quedando de esta manera exceptuados de su participación en los procesos de selección, y cumpliendo con todo el trámite como sigue.

3.4.3. Suscripción del contrato.

El ganador se presentará con los documentos requeridos, ante la Unidad de Recursos Humanos, para que se verifique el cumplimiento de todo lo requerido.

El contrato deberá suscribirse en la fecha señalada en el cronograma estipulado en las bases de la convocatoria. Si vencido el plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados finales, el postulante ganador no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se invitará al accesitario para que proceda a la suscripción del contrato, de acuerdo a lo señalado en la presente directiva. En caso el accesitario no cumpla con la firma de contrato dentro del plazo establecido, se procederá conforme al numeral 8.7.2. de la presente Directiva.

De encontrarse todo conforme para la vinculación laboral, el responsable elaborará un proyecto de legajo personal, el cual tendrá anexado toda la documentación remitida por el ganador. Acto seguido se procederá a la emisión del contrato Administrativo de Servicios, en dos ejemplares, y a la suscripción del mismo por parte del ganador.

3.4.4. Después de la suscripción del contrato.

La Unidad de Recursos Humanos, entregará al ganador un (1) ejemplar del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Municipalidad Distrital de Moro, un (1) ejemplar del Código de Ética de la Función Pública y un (1) ejemplar del Reglamento de Asistencia de la Municipalidad Distrital de Moro, entre otros que se crea conveniente, pudiendo ser de manera física o digital, por correo electrónico o red social. El ganador se presentará con los documentos requeridos, ante la Unidad de Recursos Humanos, para que se verifique el cumplimiento de todo lo requerido, pudiendo ser presentado en formato digital.

4. DE LAS BONIFICACIONES:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

4.2. **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.

4.3. **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.

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

Se otorgará una bonificación, 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.

NIVEL	DETALLE	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales	4%

5. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO, CANCELACION DEL PROCESO E IMPUGNACIÓN.

5.2. Declaratoria del Proceso como Desierto.

El concurso se considera desierto en los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presenten postulantes al concurso.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos o no superen las etapas de evaluación con puntaje mínimo aprobatorio.
- c. Cuando ninguno de los postulantes se asista a alguna de las etapas de evaluación del concurso.
- d. Cuando el ganador del concurso o en su defecto, el accesitario que haya ocupado el orden de mérito inmediato siguiente, no cumple con vincularse en el plazo correspondiente o comunique su voluntad de no suscribir el contrato.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

En dichos casos, la URH comunica al área usuaria, que el concurso ha sido declarado desierto, bastando que se ratifique mediante memorando, la necesidad de contratación para efectuar una siguiente convocatoria.

El accesitario puede ser convocado en los siguientes supuestos:

- a. Cuando el ganador que no sustente debidamente, en forma documental, lo declarado durante el concurso.
- b. Cuando el ganador no cumpla con suscribir el contrato en el plazo establecido en las bases del concurso.

En caso de que el ganador no hubiera superado el período de prueba, o se presentasen algunas de las causales mencionadas en el artículo 49 de la Ley del Servicio Civil, se podrá cubrir el puesto con el accesitario, dentro de los primeros seis (6) meses luego de finalizado el concurso.

6. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El concurso puede ser cancelado hasta antes de la etapa de entrevista personal en alguno de los siguientes supuestos, sin que esto suponga responsabilidad para la Municipalidad Distrital de Moro.

- a. El puesto vacante haya sido suprimido.
- b. Se presenten restricciones presupuestales.
- c. Otras razones objetivas debidamente justificadas.

7. IMPUGNACIÓN DEL PROCESO.

El postulante puede interponer recursos de impugnación respecto a los resultados del concurso público de méritos, los cuales son:

- a. **Recurso de Reconsideración:** El recurso de reconsideración se interpone sobre el resultado final del concurso. El plazo para interponer el recurso es de hasta quince (15) días hábiles a partir de la publicación de los resultados del concurso. El plazo de atención para que la URH se pronuncie es de hasta diez (10) días hábiles. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.
- b. **Recurso de Apelación:** La interposición del recurso de apelación se tramita conforme a lo establecido en Título III del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil aprobado por el Decreto Supremo N° 0082010-PCM y sus



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

normas modificatorias. El pronunciamiento del Tribunal del Servicio Civil agota la vía administrativa.

La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.


8. ANEXO.

Ficha del postulante.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

	FICHA DEL POSTULANTE DECLARACION JURADA DE DATOS PERSONALES						
DATOS LABORABLES							
CODIGO	NOMBRE DEL PUESTO					ORGANO	
UNIDAD ORGANICA			JEFE DIRECTO			PUESTO DEL JEFE DIRECTO	
DATOS PERSONALES							
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	Nº CARNET/CODIGO		FUERZAS ARMADAS		Nº 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	
FORMACION ACADEMICA							
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)							
COLEGIATURA							
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	

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:						
						FIRMA DE POSTULANTE