



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

## REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

CONTRATACION DE PERSONAL C.A.S. N° 004 – 2021 – MDM – URH

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE FISCALIZADOR MUNICIPAL.

#### I. GENERALIDADES.

**1. Objeto de la convocatoria.**

Contratar los servicios de un Fiscalizador Municipal, para la Municipalidad Distrital de Moro.

- 01 vacante.

**2. Dependencia, unidad orgánica.**

Sub Gerencia de Desarrollo Económico.

**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. Decreto de Urgencia N° 034 – 2021, 2da. Disposición Complementaria Final.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.

#### II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	Detalle
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral mínima de 1 año</li><li>- Experiencia como asistente en supervisión, monitoreo, inspector o trabajo similar para su desempeño en campo y oficina.</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 Bachiller o Técnico</li></ul>



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

### REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

Cursos y/o estudios de especialización	- Conocimiento de ofimática nivel usuario.
--	--

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

Principales funciones a desarrollar:

- a. Verificar el cumplimiento de las normas, restricciones y procedimientos recomendados en las Especificaciones Técnicas definidas para la emisión de licencias de funcionamiento correspondiente.
- b. Organizar fiscalizaciones inopinadas y coordinadas en el casco urbano y en caseríos, con la policía, y otras autoridades supervisando locales comerciales con arreglo a los dispositivos municipales.
- c. Supervisar el cabal desempeño de las diversas actividades económicas de los establecimientos comerciales dentro del Distrito de Moro para prevenir, mitigar y compensar los impactos ambientales causados por el manejo inadecuado del servicio.
- d. Supervisar las diversas actividades económicas de los establecimientos comerciales dentro del Distrito de Moro en coordinación con el centro de salud para prevenir el Covid -19.
- e. Brindar formalidad a los documentos emitidos en la etapa de actos previos de fiscalización en cooperación con los departamentos de: a) Gestión Ambiental y salud pública, y b) Licencias de Funcionamiento y Comercialización, órganos de línea dependientes de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Moro, que permita tener un control legal de las fiscalizaciones a realizarse en defensa de la entidad.
- f. Actualizar e implementar instrumentos administrativos conjuntamente con los Jefes de los departamentos para evitar vacíos en sus funciones de campo al momento de aplicar las sanciones.
- g. Otras actividades que se le asignen en su oportunidad por la gerencia.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

### REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicio	- Distrito de Moro - Municipalidad Distrital de Moro.
Duración del contrato	- Inicio: 15 de mayo del 2021. - Termino: 30 de junio del 2021.
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Mil Quinientos 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	
<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 <b>28/ 04/2021</b> al <b>30/ 04/2021</b>	Unidad de Recursos Humanos
2	Presentación de la ficha de postulante y Curriculum Vitae documentada vía físico en la Oficina de Tramite Documentario de la Municipalidad Distrital de Moro o vía correo <a href="mailto:rhumanos@munimoro.gob.pe">rhumanos@munimoro.gob.pe</a>	<b>30/ 04/ 2021</b> al <b>30/ 04/ 2021</b>	Unidad deTrámite Documentario o Correo institucional
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación del Curriculum Vitae	<b>03/ 05/ 2021</b> al <b>04/ 05/ 2021</b>	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la evaluación del curriculum vitae en periódico mural de la Municipalidad y portal de la	<b>04/ 05/ 2021</b> 04:15 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 Google Meet.	<b>06/05/2021</b> 10:00 a.m. a 12:00 p.m. <b>(Fiscalizador Municipal)</b>	Comité Evaluador
6	Publicación de resultado final en periódico mural de la Municipalidad y portal de la Municipalidad	<b>07/ 05/ 2021</b> 16:00 pm.	Unidad de Recursos Humanos



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

### REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	10 /05/ 2021 al 10/ 05/ 2021	Unidad de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	11/ 05/ 2021 al 11/ 05/ 2021	Unidad de Recursos Humanos

#### V. 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.

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 Google Meet, para ello se le enviará una invitación al correo con el cual envió 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.

#### VI. 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.

#### VII. DE LAS BONIFICACIONES:



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

### REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA

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.

## VIII. 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.



## **MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MORO**

### **REGION ANCASH – PROVINCIA DEL SANTA**

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.

- IX. ANEXO.**  
Ficha del postulante