



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
NESHUYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
PROVINCIA DE PADRE ABAD – REGION UCAYALI
GERENCIA MUNICIPAL



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 032-2024-GM/A-MDN

Villa Monte Alegre, 03 de abril del 2024

VISTO:

El Informe N° 105-2024-ORH/OGAF-GM-MDN, de fecha 03 de abril del 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, según el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, (...);

Que, según el artículo 43°.- Resoluciones de Alcaldía, de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo;

Que, según el artículo 3°.- Definición del Contrato Administrativo de Servicio, del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por el artículo 2° de la Ley N° 29849, El Contrato Administrativo de Servicios constituye una modalidad especial de contratación laboral, privativa del Estado. Se regula por la presente norma, no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, el régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales. El Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 tiene carácter transitorio;

Que según el artículo 3°.- Procedimiento de contratación, del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM. 3.1. Para suscribir un contrato administrativo de servicios las entidades públicas deben observar un procedimiento que incluye las siguientes etapas: 1. Preparatoria 2. Convocatoria 3. Selección 4. Suscripción y registro del contrato;

Que, según el artículo 8°.- Concurso público, del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, incorporado por el artículo 3 de la Ley N° 29849, El acceso al régimen de Contratación Administrativa de Servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público. La convocatoria se realiza a través del portal institucional de la entidad convocante, en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado Peruano, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información;

Que, según el artículo 1° de la Resolución de Alcaldía N° 015-2024-MDN, se aprueba DELEGAR a la Gerencia Municipal, durante el ejercicio fiscal 2024 las facultades de realizar mediante resolución y/u otro documento que contenga el acto administrativo según sea el caso las siguientes facultades:

En materia de personal la facultad de:



*Trabajando
para todos..!*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
NESHUYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
PROVINCIA DE PADRE ABAD – REGION UCAYALI
GERENCIA MUNICIPAL



- a) Aprobar el proceso de Concurso Público y Abierto en sus diferentes etapas para la contratación de personal.

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 031-2024-GM/A-MDN, de fecha 02 de abril del 2024, se autoriza la Convocatoria al Concurso Público en la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios CAS Transitorio N° 001-2024-MDN, en la Municipalidad Distrital de Neshuya y se aprueba la Conformación del Comité de Evaluación para el Concurso Público en la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios CAS Transitorio N° 001-2024-MDN, de la Municipalidad Distrital de Neshuya;

Que, mediante Informe N° 105-2024-ORH/OGAF-GM-MDN, de fecha 03 de abril del 2024, la Oficina de Recursos Humanos, en razón al ACTA DE INSTALACION DEL COMITÉ EVALUADOR Y APROBACION DE BASES DEL CONCURSO PUBLICO EN LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS TRANSITORIO N° 001-2024-MDN, solicita que mediante acto resolutivo se apruebe las bases del Concurso Público en la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios CAS Transitorio N° 001-2024-MDN;

Que, estando expuesto a las atribuciones conferidas por la Resolución de Alcaldía N° 015-2024-MDN, el numeral 6 del artículo 20° y el artículo 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR las Bases del Concurso Público en la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios CAS Transitorio N° 001-2024-MDN, en la Municipalidad Distrital de Neshuya, la misma que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- ENCARGAR al Comité de Evaluación para el Concurso Público en la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios CAS Transitorio N° 001-2024-MDN, llevar a cabo el proceso de selección rigiéndose estrictamente a los establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento.

Artículo 3°.- DISPONER la notificación de la presente resolución, a la Oficina de Recurso Humanos, al Comité Evaluador para su conocimiento y fines.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE.



Municipalidad Distrital de Neshuya

Mag. Cont. Virgilio Chayua Jara
GERENTE MUNICIPAL

Trabajando
para todos..!

AV. NESHUYA / JR. MIGUEL GRAU-MONTE ALEGRE/NESHUYA-PADRE ABAD-UCAYALI

PROCESO CAS TRANSITORIO N° 001-2024-MDN

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN EJECUTOR COACTIVO**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

La Municipalidad Distrital de Neshuya requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios, Única Disposición Complementaria Modificatoria en la Ley N°31131 que modifica el artículo 5° del Decreto Legislativo 1057, en modalidad determinado por necesidad transitoria, a una persona natural que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido en la descripción del puesto (Términos de referencia).

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante
Gerencia de Administración Tributaria

3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación
Oficina de Recursos Humanos

4. Base Lega

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N.° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales
- Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPSGC, Informe técnico vinculante sobre la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la Sentencia del Tribunal Constitucional y su Auto emitido respecto del Pedido de Aclaración
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N° 27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
Lic. Adm. Josue Malperrida Duran
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
C.P.C. NESHUYA
PRESIDENTE COMISIÓN GENERAL DE LICITACIONES
PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
Abg. Henry Yancapalo Calahuaccha
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS-MDN

Trabajando
para todos..!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
PROVINCIA DE PADRE ABAD – REGION UCAYALI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
NESHUYA

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia Laboral y/o Profesional	<ul style="list-style-type: none"> Cuatro (04) años de experiencia general, en el sector público. Tres (03) años de experiencia específicos en gestión municipal (Ejecución Coactiva)
Habilidades y/o Competencia	<ul style="list-style-type: none"> Organizacionales: Calidad, excelencia y orientación a resultados. Técnica: Planificación, organización, credibilidad técnica. Conductuales: Comunicación efectiva. Compromiso y puntualidad. Disposición para trabajar en equipo. Orientación al servicio. Responsabilidad.
Formación Académica Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> Grado de Instrucción: Título Universitario / Abogado con colegiatura habilitado, que cumpla con los requisitos de la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Curso en Derecho Administrativo y/o Tributario y Cobranza Coactiva.
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Derecho Administrativo y/o Tributario. Procedimiento Administrativo. Conocimiento a nivel intermedio de herramientas Microsoft Office.
Otros Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública. Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidad, así como no mantener procesos judiciales pendientes con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como, no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
Lic. Adm. Josue Malpafida Duran
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
C.P.C. MARTIN ANTONIO SARTO AGUI
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
Dr. Henry Yancapallo Caballuaccha
GERENTE GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Trabajando para todos...!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
NESHUYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
PROVINCIA DE PADRE ABAD – REGION UCAYALI



III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del Puesto

Ejecutar la cobranza coactiva de las obligaciones pecuniarias y medidas complementarias establecidas en el reglamento de Aplicación de Sanciones (RAS) y Cuadro Único de infracciones y Sanciones (CUIS), de conformidad con TUO de la Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva – Ley N°26979 y modificatorias.

Funciones del Puesto

1. El Ejecutor Coactivo es el titular del Procedimiento y ejerce, a nombre de la Entidad, las acciones de coerción para el cumplimiento de la Obligación, de acuerdo a lo establecido a la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Ley N° 26979. Su cargo es indelegable.
2. Ejercer en nombre de la institución las acciones de coerción para la ejecución de las acreencias impagas o la ejecución incumplida de una prestación de hacer o no hacer a favor de la institución, de acuerdo a la Ley N°26979, y el Decreto Supremo N°018-2008-JUS.
3. Elaborar y atender documentos destinados a facilitar y asegurar la determinación de expedientes coactivos.
4. Realizar acciones y coordinaciones para el sinceramiento de la deuda tributaria en vía de ejecución coactiva.
5. Realizar la supervisión y control de la documentación que sustenta las diligencias efectuadas por el ejecutor coactivo.
6. Elaborar proyectos de normas y directivas de su competencia para la mejor aplicación de los procedimientos coactivos.
7. Revisar y presentar documentos de contenido administrativo, que le sean enviados para opinión; así como los requeridos por el Ministerio Publico, Poder Judicial, Tribunal Fiscal y otros.
8. Gestionar con las unidades orgánicas que resulten competentes, así como, con las entidades públicas, privadas y otros para obtener información para coadyuvar con el procedimiento de ejecución coactiva.
9. Otras funciones afines al puesto.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
Lic. Adm. Josué Malpartida Durán
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
C. WILYER PAJI-CERTO AGUI
SECRETARÍA GENERAL DE REGISTRO
PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Av. Neshuya Nro. S/N (Cdra. 4 Esquina con Miguel Grau) Neshuya.
Duración del Contrato	03 meses
Modalidad de Contrato	Presencial
Remuneración Mensual	S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 Soles), incluido los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por temporalidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N° 1057, Contrato Administrativo de Servicios - CAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
Abg. Henry Yancatalillo Calajaluyo
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
NESHUYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
PROVINCIA DE PADRE ABAD – REGION UCAYALI



V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ÍTEM	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	02 de abril del 2024	Gerencia Municipal
2	Registro del Proceso en el Portal de Talento Perú	Desde el 04 al 15 de abril del 2024	ORH
CONVOCATORIA			
3	Publicaciones de Bases en la página web de la Municipalidad Distrital de Neshuya: https://munineshuya.gob.pe/	Desde el 05 al 15 de abril del 2024	ORH
4	Presentación de documentos para la postulación: Av. Neshuya Nro. S/n (Cdra. 4 Esquina con Miguel Grau) Neshuya. rr-hh@munineshuya.gob.pe	16 de abril del 2024 Hora: 08:00 am – 01:00 pm 02:00 pm – 04:30 pm	Responsable de mesa de partes
SELECCION			
5	Evaluación curricular	17 de abril del 2024	Comité de Selección
6	Publicación de resultados en la página web de la Municipalidad Distrital de Neshuya: https://munineshuya.gob.pe/	17 de abril del 2024 Hora: 05.00 pm	ORH
7	Entrevista Personal (presencial)	18 de abril del 2024	Comité de Selección
8	Publicación de Resultados Finales en la página web de la Municipalidad Distrital de Neshuya: https://munineshuya.gob.pe/	19 de abril del 2024	ORH
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	22 de abril del 2024	ORH

Nota.- Si el ganador de la convocatoria CAS no se presenta a la suscripción del contrato, se dará como ganador al postulante que ocupó el segundo lugar.

Trabajando
para todos..!

AV. NESHUYA / JR. MIGUEL GRAU-MONTE ALEGRE/NESHUYA-PADRE ABAD-UCAYALI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
NESHUYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
PROVINCIA DE PADRE ABAD – REGION UCAYALI



VI. DOCUMENTACION PARA PRESENTAR Y FORMALIDADES EN EL ENVIO DE LA HOJA DE VIDA

- a) El expediente debe ser presentado en un folder manila, cuyo rotulo debe contener claramente el nombre completo del postulante, nombre correcto del puesto al que postula, el número de la convocatoria CAS; deben estar organizados y debidamente foliados, el mismo que será recepcionada en la Av. Neshuya Nro. S/n (Cdra. 4 Esquina con Miguel Grau) Neshuya.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
Lic. Adm. Josue Malcañada Duran
GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Señores: Municipalidad Distrital de Neshuya

Atención : Oficina de Recurso Humanos

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-MDN

Nombre y Apellidos del Postulante:

Puesto de Trabajo:

Fecha:

N° de Folios:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
C.P.C. KEVIN PAPA CIEFFO AGUI
JEFE DE OFICINA GENERAL DE FOLIOLENTOS
PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION

- b) Los postulantes a la convocatoria obligatoriamente deberán presentar los documentos en el orden siguiente:
- Carta de Presentación del Postulante (Anexo N°01)
 - Ficha de Postulante. (Anexo N°02)
 - Información y Consentimiento para el Tratamiento de Datos Personales. (Anexo N°03)
 - Fotocopia simple de Documento Nacional de Identidad.
 - Curriculum Vitae documentado (sustentado con constancias y/o certificados de estudio, trabajo y Ficha RUC).
 - Declaración Jurada del Postulante. (Anexo N°04)

Nota.- Si el/la postulante no presenta toda la documentación solicitada en el numeral VI se entenderá como NO APTO en el acta de evaluación curricular.

VII. DE LA ETAPA DE EVALUACION

El presente proceso consta de las siguientes evaluaciones, las cuales son de carácter eliminatorio, que tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
Abg. Henry Francisco Gallo Calajuccha
JEFE DE OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS M.D.N.

Trabajando
para todos..!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
PROVINCIA DE PADRE ABAD - REGION UCAYALI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
NESHUYA

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	40.00	30.00	40.00
Entrevista Personal	60.00	50.00	60.00
Puntaje Total	100.00	80.00	100.00

(*) Puntaje mínimo aprobatorio: 80.00 %

- a) **Evaluación Curricular:** Solo se revisará los currículos documentados de los/as postulantes que hayan presentado en los plazos establecidos y cumplan con las pautas mencionadas anteriormente. Se evaluará el Anexo N°02 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" y la documentación presentada por los/as postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia laboral (general, específica, en el sector público, nivel mínimo requerido).
- b) **Entrevista Personal:** está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados Aprobados/as en la evaluación curricular. La ejecución de la Entrevista Personal será efectuada por el Comité de Selección de la Municipalidad de Neshuya.
- El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal será comunicado en el Portal Institucional de la Municipalidad.
 - Se considerará el tiempo de tolerancia de diez (10) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, no podrá participar en la Entrevista Personal.

VIII. BONIFICACIONES

- a. **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas**
Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas Conforme a lo establecido en el Artículo 61 de la Ley N° 29248 y su Reglamento, y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0612010-SERVIR-PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la Modalidad de Acuartelado que participen en un proceso de selección, llegando hasta la evaluación de la entrevista final y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, se le otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido. Para tal fin, se deberá adjuntar copia simple o digitalizada del documento oficial que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas en la etapa Evaluación Curricular. La no presentación de la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas no dará derecho a la asignación de esta bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
Lic. Adm. Josué Maipartida Durán
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
C.P. NEYDER PABLO CIERTO AGUI
JEFE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
Abg. Henry Yacupalio Calatruaccha
DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL HUMANO M.D.N.

Trabajando
para todos..!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
NESHUYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
PROVINCIA DE PADRE ABAD – REGION UCAYALI



Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

b. Bonificación por Discapacidad

Conforme a lo establecido en el Artículo 48 y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso de selección, llegando hasta la evaluación de entrevista final y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido. La asignación de esta bonificación será otorgada al candidato(a) siempre y cuando éste haya adjuntado copia simple o digitalizada del certificado, carnet o resolución de discapacidad respectiva, emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición en la etapa de Evaluación Curricular. La no presentación de la copia simple del certificado de discapacidad respectivo o los documentos mencionados anteriormente no dará derecho a la asignación de esta bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
Lic. Adm. José de Mazarida Durán
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
C. P. ENRIQUE PAUL CIERTO AGUI
SECRETARIO GENERAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTAL Y RACIONALIZACIÓN

Bonificación por Persona con Discapacidad = 15% del Puntaje Total

+

Bonificación al Personal Licenciado de Las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

=

25% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el/la postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su curriculum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
Sr. Henry Yarcacatallo Cajahuaccha
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS M.D.N.

Trabajando
para todos..!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
NESHUYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
PROVINCIA DE PADRE ABAD – REGION UCAYALI



IX. DE LA PRESENTACION DE LA HOJA DE VIDA

La información consignada en la hoja de vida 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 revisión posterior que lleve a cabo la entidad.

X. DE LA DECLARATORIA DE GANADOR

El/la postulante GANADOR/A debe presentarse para la firma del respectivo Contrato a la Oficina de Recursos Humanos, Av. Neshuya Nro. S/N (Cdra. 4 Esquina con Miguel Grau) Neshuya, en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. dentro del plazo establecido en el cronograma, debiendo presentar con carácter obligatorio los siguientes documentos:

- Ficha de datos del personal, debidamente llenada.
- Certificado Único Laboral CUL (Ley N° 31760)
- Declaración jurada de ausencia de nepotismo. • Declaración jurada de ausencia de incompatibilidades.
- Declaración jurada de régimen pensionario.
- Declaración jurada de no figurar en el registro de deudores alimentarios morosos – REDAM.
- Declaración jurada de conocimiento del código de ética de la función pública.
- Declaración jurada sobre prohibición de doble percepción.
- Una foto actual tamaño carnet a color en fondo blanco.
- Copia del Formulario 1609- Suspensión de 4ta categoría – 2023 – SUNAT (opcional).
- Constancia o Certificado de Afiliación al Sistema Pensionario AFP (donde se indique la comisión que cobra la AFP).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
Lic. Adm. Josue Margarita Duran
JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
C.P.C. NEDER PALE CHERO
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO RACIONALIZACIÓN

XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

a) Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

b) Suspensión o Postergación del Proceso de Selección

Toda suspensión o postergación del proceso de selección deberá ser publicada y justificada, siendo responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos en coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información, de efectuar la publicación respectiva. Solo procede hasta antes de la Entrevista.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
Abd. R. Pineda
JEFE DE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Trabajando
para todos..!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA

PROVINCIA DE PADRE ABAD - REGION UCAYALI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
NESHUYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
Lic. Adm. Josué Malbarida Durán
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
C.P.C. WALTER DAVID CENITO AGUI
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
Abg. Henry Yanivallo Calabuaccha
JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS M.D.N.

Cancelación del Proceso de Selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de evaluaciones.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.



Trabajando
para todos..!

AV. NESHUYA / JR. MIGUEL GRAU-MONTE ALEGRE/NESHUYA-PADRE ABAD-UCAYALI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
NESHUYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
PROVINCIA DE PADRE ABAD – REGION UCAYALI



ANEXO 01

Carta de Presentación del Postulante

El que suscribe _____, identificado con DNI N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO, que la siguiente información se sujeta a la verdad.

Nombres y Apellidos				
Domicilio Actual				
Correo Electrónico				
RUC N°		Teléfono	Celular	

Formulo la presente Declaración Jurada a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

Villa Monte Alegre, _____, del mes de _____, del 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
Lic. Adm. Josue Maltrán Durán
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIENIO 2021-2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
C.P. JESÚS PAULI CORTI AGUI
PRESIDENTE DEL COMITÉ GENERAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTAL Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
Abg. Henry Yancapallo Calahuaccha
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS TRIENIO 2021-2026

Trabajando
para todos..!

AV. NESHUYA / JR. MIGUEL GRAU-MONTE ALEGRE/NESHUYA-PADRE ABAD-UCAYALI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
NESHUYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
PROVINCIA DE PADRE ABAD - REGION UCAYALI



ANEXO 02

Ficha de Postulante

DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: _____ DNI: _____
 Dirección: _____ Distrito: _____
 Provincia: _____ Departamento: _____
 Edad: _____ Estado Civil: _____ Fecha de Nacimiento: _____
 Correo: _____

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
 LIC. Adm. Josue Malfavica Duran
 OFICINA DE ADMINISTRACION PERSONAL

FORMACION ACADEMICA

Nivel	Institución Educativa	Especialidad	Situación Actual				
			Estudiante	Egresado	Bachiller	Titulado	Trunco
Primaria							
Secundaria							
Técnico							
Universitaria							
	Colegiatura		Carnet N°		En trámite		
Postgrado							
Estudios Adicionales							

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
 LIC. Adm. Josue Malfavica Duran
 OFICINA DE ADMINISTRACION PERSONAL

EXPERIENCIA LABORAL

Nombre de la Entidad	Cargo Ocupado	Permanencia	
		Desde	Hasta
Nombre y Cargo del Jefe Inmediato Superior		Teléfono	Motivo de Salida
Ofimática	Nivel Alcanzado		
	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			
Excel			
Power Point			
Otros			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
 LIC. Adm. Josue Malfavica Duran
 OFICINA DE ADMINISTRACION PERSONAL

DECLARACION DE PERSONAL PARA BONIFICACION ESPECIAL (marcar con un aspa SI o No)

¿Es personal licenciado de las Fuerzas Armadas? (*)	SI	NO
¿Es persona con discapacidad? (*)	SI	NO

(*) Para beneficiarse con las bonificaciones, adicionalmente a su declaración deberá adjuntar copia simple del documento/s oficia/les vigente/s emitido/s por las autoridades competentes.

Trabajando
para todos..!

ANEXO 03

INFORMACION Y CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Mediante el presente formulario, declaro que he sido informado que:

Los datos personales contenidos en mi currículum vitae, que adjunto al presente documento, así como cualquier dato personal que sea obtenido por la Municipalidad Distrital de Neshuya como consecuencia de mi participación en el procesos de selección de personal que dicha entidad convoca, serán almacenados en el banco de datos denominado “RECLUTAMIENTO” de titularidad de la referida entidad, domiciliada en la Av. Neshuya Nro. S/N (Cdra. 4 Esquina con Miguel Grau) Neshuya., que tiene por finalidad cubrir necesidades de personal de la entidad. El tratamiento que realizará la Municipalidad Distrital de Neshuya consiste en conservar, registrar, organizar, almacenar, consultar, extraer y utilizar mis datos personales a efectos de ser convocado a los procesos de selección de personal que la entidad organice, por el plazo de un (1) año. Puedo ejercer mis derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, mediante la presentación de una solicitud en el domicilio: Av. Neshuya Nro. S/N (Cdra. 4 Esquina con Miguel Grau) Neshuya., o mediante la remisión de un correo electrónico dirigido a: mesadepartesmunicipineshuya@gmail.com

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
Lic. Adm. Josué Malfarida Durán
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Al firmar el presente documento, otorgo mi consentimiento a la Municipalidad Distrital de Neshuya para que realice el tratamiento de mis datos personales, de acuerdo a lo informado en el presente documento. Entendiendo, además, que mi negativa impediría mi participación en los procesos de selección.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
C.P.C. PEDRO PABLO CIERTO AGUI
DELEGACION GENERAL DE PLANEAMIENTO
PRESUPUESTO Y EJECUCION

Firma del Candidato

Nombre y Apellidos del Candidato

DNI

Fecha

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
Ab. J. HERNANDEZ YANCAPALLO
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Trabajando
para todos...!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
PROVINCIA DE PADRE ABAD - REGION UCAYALI



ANEXO 04

DECLARACION DEL POSTULANTE

Yo, _____, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° _____ con domicilio actual en Distrito: _____, Provincia: _____, Departamento: _____. Declaro bajo juramento que:

- 1. No tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni hasta segundo grado de afinidad y de matrimonio con personal del Poder Judicial, de conformidad con las normas legales que regulan sobre el particular.
2. Cumpliré con lo dispuesto en la Ley N° 27588 y Reglamento aprobado por D.S. N° 019-2002- CNM, sobre prohibiciones e incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos, así como de las personas que presten servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual.
3. No he cesado durante los últimos cinco (5) años, acogiéndome a programas de renuncia voluntaria con incentivos ejecutados por cualquiera de las instituciones comprendidas en los pliegos presupuestales de la Ley de Presupuesto del Sector Público.
4. No me encuentro con sanción de Destitución de la Administración Pública, ni con impedimento para contratar con entidades del Sector Público.
5. No me encuentro patrocinando en procesos judiciales, ni lo haré durante el ejercicio de la función pública en este Poder del Estado.
6. No registro Antecedentes Penales, ni me encuentro procesado por delito doloso.
7. No registro Antecedentes Policiales.
8. No me encuentro requisitoriado por ninguna Dependencia Judicial.
9. Me comprometo en el marco de las normas internas y disposiciones vigentes con relación a los servicios que realice en la institución, a guardar confidencialidad y reserva de la información y documentación a mi cargo.
10. No figuro en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
11. No estar en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles

Formulo la presente Declaración Jurada en Honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

Villa Monte Alegre, _____ de _____ del 2024

Firma

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
Lic. Adm. Josue Malgaita Duran
GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
C.P.C. VICENTE ALVARO CHERTO AGUI
GERENTE GENERAL DE ADMINISTRACION
PRESUPUESTO Y ECONOMIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA
Lic. Henry Panacollo Colanacuacha
GERENTE GENERAL DE PROCESOS HUMANOS

