



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

COTABAMBAS – APURÍMAC

2023-2026

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



## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 123-2024 -GM/MDC-C-A

Coyllurqui, 11 de abril de 2024

EL GERENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI, PROVINCIA DE COTABAMBAS, DEL DEPARTAMENTO APURÍMAC.

### VISTOS:

El INFORME N° 004-2024-SHM/UFG-RR.HH-MDC-C-A de fecha el 09 de abril de 2024 emitida por el Jefe de la Unidad de Personal (e) de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui, y;

### CONSIDERANDO:

Conforme, a lo señalado por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305 y el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades; los Gobiernos Locales gozan de Autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1057, publicado el 28 de junio del 2008 en el Diario Oficial El Peruano, modificado por Ley N° 29849 y sus normas reglamentarias, aprobadas mediante el Decreto Supremos N° 075-2008-PCM y Decreto Supremo N° 065-11-PCM, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, el cual constituye una modalidad Especial de Contratación laboral;

Conforme, al artículo 3° inciso 3.1 del Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, establece las modificaciones el Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, menciona que, para suscribir un contrato administrativo de servicios, las entidades públicas deben observar un procedimiento que incluye las etapas de: Preparatoria, Convocatoria, Selección, Suscripción y registro del Contrato;

Conforme, al artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1057 establece que" (...) 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 del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, sin perjuicio de utilizarse a criterio de la entidad convocante u otros medios de información";

Conforme, al Decreto Supremo N° 065-2011-PCM en su artículo 15° dispone: El órgano encargado de los Contratos Administrativos de Servicios es la Oficina de Recursos Humanos de cada Entidad o la que haga sus veces (...);

Conforme a la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°12-2024-MDC-CH, de fecha 04 de enero del año 2024, se encarga a la Gerencia Municipal emita sus resoluciones gerenciales pertinentes en base a las facultades concedidas;

Que, mediante el INFORME N° 004-2024-SHM/UFG-RR.HH-MDC-C-A de fecha el 09 de abril de 2024 emitida por el Jefe de la Unidad de Personal (e) de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui CPC. SANTOS HUARSOCCA MARRON, solicita la conformación de la comisión encargada de los actos preparativos, convocatoria, evaluación y selección del proceso de selección para la contratación de personal por necesidad transitoria o plazo determinado en el régimen laboral de Contratación Administrativa de Servicios – CAS 03-2024-MDC-C;

Que, por las consideraciones expuestas en la parte considerativa, conforme a las facultades delegadas con Resolución de Alcaldía N° 012-2024-MDC-C y de conformidad a lo establecido en el Artículo 20° inciso 6) de la Ley Orgánica de la Municipalidades N° 27972;



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

COTABAMBAS – APURÍMAC

2023-2026

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



"Juntos con el pueblo"

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. - CONFORMAR**, el Comité Encargado de la Evaluación y Selección para la contratación de personal por necesidad transitoria o plazo determinado de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui, bajo el Régimen Laboral N° 1057 – Contratación Administrativa de Servicios –CAS N°03 para el Ejercicio Fiscal 2024, el mismo estará integrada los siguientes funcionarios:

PROFESION, NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO EN LA ENTIDAD	CARGO EN LA COMISION CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS 03-2024-MDC-C-A/UFGRRH.	DNI
ABG. JOSE LUIS ACHAHUI SANCHEZ	DIRECTOR DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	PRIMER INTEGRANTE Y PRESIDENTE TITULAR	41632339
CPC. NADIA ZULMA CHOQUEHUAYTA HUMPIRI	DIRECTORA DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SEGUNDO INTEGRANTE	01333676
ARQ. GILBERT SALAS HUAYHUA	COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	TERCER INTEGRANTE	23984620
SUPLENTE			
CESAR AUGUSTO ORTIZ DE ZEVALLOS CARBAJAL	GERENTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	PRIMER SUPLENTE Y SUPLENTE DEL PRESIDENTE	23963033
JOSE MARTIN ESTRADA ROQUE	DIRECTOR DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA	SEGUNDO SUPLENTE DEL SEGUNDO INTEGRANTE	23993172
OSCAR CACERES QUISPE	GERENTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES	TERCER SUPLENTE DEL TERCER INTEGRANTE	44742496

**ARTÍCULO SEGUNDO. - DELEGAR**, a la comisión conformada en el artículo primero del presente documento, las siguientes responsabilidades y atribuciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para el proceso de selección de personal.
2. Formular las bases y las normas para el normal desarrollo del proceso de selección de personal
3. Convocar el proceso de selección de personal.
4. Elaborar y publicar el cronograma respectivo del proceso de selección de personal.
5. En caso que uno o más miembros de la Comisión de vea imposibilitado de continuar con el cargo, el suplente alterno asumirá las funciones en la comisión en el estado en el cual el proceso se encuentra, hasta la reincorporación del miembro titular o hasta la culminación del proceso de personal.
6. Corresponde al presidente de la comisión convocar a las reuniones que fueren necesarias.
7. Fijar en base a la información proporcionada por las unidades orgánicas competentes los requisitos mínimos a considerarse en la convocatoria del proceso de selección de personal.
8. La comisión podrá requerir información a todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui, quedando obligadas estas a brindar la información requerida.
9. Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo a los criterios establecidos en estas bases administrativas.
10. Dictar las disposiciones para la solución de los casos no previstos en la presente norma.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

COTABAMBAS – APURÍMAC

2023-2026

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



11. Elaborar y consignar en Actas el Cuadro de Méritos de los participantes con la indicación del puntaje total en cada etapa y de cada uno de los participantes, incluyendo las observaciones encontradas durante el desarrollo del proceso de selección de personal II. Resolver los casos que se presenten en el proceso de selección de personal y que no hayan sido previstos en las presentes bases, dejando constancia en el acta correspondiente.
12. Publicar los resultados de las evaluaciones, conforme al cronograma aprobado por la comisión.
13. Publicar el resultado final del proceso de selección de personal.

**ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR,** a la comisión conformada en el artículo primero del presente documento, adoptar las medidas correspondientes del caso a efectos de dar cumplimiento a la presente resolución.

**ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER,** la debida notificación de la presente a los miembros integrantes de la Comisión para la selección del personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, para el ejercicio fiscal 2024, conformados mediante la presente resolución.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE;**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI  
APURÍMAC

Abg. Percy Huamani Condori  
DNI 42679195  
GERENTE MUNICIPAL