



"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° 412-2024-GM-MPLC**

Quillabamba, 17 de Mayo de 2024.

**VISTOS:**

El Informe 865-2024-PJBC-OGA-MPLC, de fecha 14 de mayo de 2024; Informe N° 141-2024-OACyGD-MPLC/NMY, de fecha 16 de mayo de 2024; Informe N° 0180-2024-OAJ-MPLC, de fecha 17 de mayo de 2024, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, a mérito de lo estipulado en el artículo 194° Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, Ley de reforma de los Artículos 191, 194 y 203° de la Constitución Política del Perú, establece que "Las Municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...); lo que es concordante con lo establecido en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, que señala: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

Que, las entidades públicas están sometidas al orden e imperio de la Ley, en este entender el numeral 1,1 del Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, referido al Principio de Legalidad, señala, "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas". Esto implica, que la administración se sujeta en especial, a la Ley, entendida como norma jurídica emitida por quienes representan a la sociedad en su conjunto;

Que, la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, a través del Informe Técnico N° 000232-2022-SERVIR-CPGSC, señala que "estando a la expulsión del segundo párrafo del artículo 4° de la Ley N° 31131 del ordenamiento jurídico y en virtud de lo señalado expresamente por el artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057, se puede colegir que actualmente resulta legalmente viable la contratación de personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS), bajo las siguientes modalidades: a) A plazo indeterminado, b) A plazo determinado (únicamente por necesidad transitoria, confianza y suplencia) (...) Sin perjuicio de lo anterior, en lo que respecta a la viabilidad presupuestal para las contrataciones bajo el régimen CAS en el marco del artículo 5° del D.L. N° 1057 le corresponde al Ministerio de Economía y Finanzas pronunciarse conforme a sus competencias";

Que, en el artículo 3° del Decreto Legislativo 1057 – Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, señala textualmente:

**Artículo 3.- Definición del Contrato Administrativo de Servicios**

El contrato administrativo de servicios constituye una modalidad especial propia del derecho administrativo y privativa del Estado. Se regula por la presente norma, no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales. La presente norma no se aplica a los contratos de prestación de servicios de consultoría o de asesoría, siempre que se desarrollen de forma autónoma, fuera de los locales o centros de trabajo de la entidad.

Asimismo se tiene el Artículo 4 del Decreto Legislativo 1057 que señala textualmente:

**Artículo 4.- Requisitos para su celebración**

Son requisitos para la celebración del contrato administrativo de servicios:

- 4.1 Requerimiento realizado por la dependencia usuaria.
- 4.2 Existencia de disponibilidad presupuestaria, determinada por la oficina de presupuesto de la entidad o quien haga sus veces.
- (...)"

Que, conforme al artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo 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, establece:

**Artículo 3.- Procedimiento de contratación**

3.1. Para suscribir un contrato administrativo de servicios las entidades públicas deben observar un procedimiento que incluye las siguientes etapas:

1. **Preparatoria:** Comprende el requerimiento del órgano o unidad orgánica usuaria, que incluye la descripción del servicio a realizar y los requisitos mínimos y las competencias que debe reunir el postulante, así como la descripción de las etapas del procedimiento, la justificación de la necesidad de contratación y la disponibilidad presupuestaria determinada por la oficina de presupuesto o la que haga sus veces de la entidad. No son exigibles los requisitos derivados de procedimientos anteriores a la vigencia del Decreto Legislativo N° 1057 y de este reglamento.
2. **Convocatoria:** Comprende la publicación de la convocatoria en el portal institucional en Internet y en un lugar visible de acceso público del local o de la sede central de la entidad convocante, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información. La publicación de la convocatoria debe hacerse y mantenerse publicada desde, cuando menos, cinco días hábiles previos al inicio de la etapa de selección.
3. **Selección:** Comprende la evaluación objetiva del postulante relacionado con las necesidades del servicio. Debe incluir la evaluación curricular y, a criterio de la entidad convocante, la evaluación escrita y entrevista, entre otras que se estimen necesarias según las características del servicio materia de la convocatoria. En todo caso la evaluación se debe realizar tomando en consideración los requisitos relacionados con las necesidades del servicio y garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades. El resultado de la evaluación se publica a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista por orden de mérito, que debe contener los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos.
4. **Suscripción y registro del contrato:** Comprende la suscripción del contrato dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la entidad convocante puede declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso. Una vez suscrito el contrato, la entidad tiene cinco días hábiles para ingresarlo al registro de contratos administrativos de servicios de cada entidad y a la planilla electrónica regulada por el Decreto Supremo N° 018-2007-TR.
- (...)"

Que, según la Sentencia N° 979/2021 de fecha 30 de noviembre de 2021, recaído en el Expediente N° 00013-2021-PI/TC; "Caso de la incorporación de los trabajadores del régimen CAS al Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 728", el Tribunal Constitucional declaró inconstitucional los artículos 1,2,3, segundo párrafo del artículo 4 y 5, así como la primera y segunda disposiciones complementaria final de la Ley N° 31131 – "Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público".

Por otro lado tenemos la Disposición Complementaria Modificatoria del marco legal precitado, que señala lo siguiente:

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA ÚNICA. Modificación de los artículos 5 y 10 del Decreto Legislativo 1057**

Modifíquense los artículos 5 y 10 del Decreto Legislativo 1057, Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, en los siguientes términos:

**"Artículo 5.- Duración**

El contrato administrativo de servicios es de tiempo indeterminado, salvo que se utilice para labores de necesidad transitoria o de suplencia.

Asimismo, la Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024, en su artículo 31° dispone:

**Artículo 31. Disposiciones sobre el personal CAS temporal**

31.1 Las entidades de la Administración Pública, a través de su oficina de recursos humanos o la que haga sus veces, en coordinación con el área usuaria, identifican, hasta el 20 de diciembre de 2023, las necesidades de personal para el cumplimiento de sus funciones, las mismas que pueden ser cubiertas con el personal contratado, en el marco de la Segunda Disposición Complementaria del Decreto de Urgencia N° 034-2021 y de la Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, y de la Septuagésima Tercera; y, literales a) y b) del inciso 1 de la Centésima Décima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365.



"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° 412-2024-GM-MPLC

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, prescribe en su **Artículo 128.- Recepción documental, numeral 128.1**) Cada entidad tiene su unidad general de recepción documental, trámite documentado o mesa de partes, salvo cuando la entidad brinde servicios en varios inmuebles ubicados en zonas distintas, en cuyo caso corresponde abrir en cada local registros auxiliares al principal, al cual reportan todo registro que realicen.

**Artículo 129 - Reglas para celeridad en la recepción**

Las entidades adoptan las siguientes acciones para facilitar la recepción personal de los escritos de los administrados y evitar su aglomeración: 1. La puesta en vigencia de programas de racionalización del tiempo de atención por usuario y la mayor provisión simultánea de servidores dedicados exclusivamente a la atención de los usuarios. 2. El servicio de asesoramiento a los usuarios para completar formularios o modelo de documentos. 3. Adecuar su régimen de horas hábiles para la atención al público, a fin de adaptarlo a las formas previstas en el artículo **149. 4. Estudiar la estacionalidad de la demanda de sus servicios y dictar las medidas preventivas para evitarla.** 5. Instalar mecanismos de autoservicio que permita a los usuarios suministrar directamente su información, tendiendo al empleo de niveles avanzados de digitalización.

Que, con Ordenanza Municipal N° 032-2023-MPLC, de fecha 27 de diciembre de 2023, se aprueba Reglamento de Organización y Funciones, el cual prescribe en el artículo 79°, literal h) conducir, supervisar, y ejecutar la Gestión Documentaria de la Municipalidad.

Que, el Informe 865-2024-PJBC-OGA-MPLC, de fecha 14 de mayo de 2024, suscrito por el Presidente de la Comisión para el Proceso de Selección de Personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, por Necesidad Transitoria a Plazo Determinado para el año fiscal 2024, de la Municipalidad Provincial de La Convención, representado por el Abog. Paul Jean Barrios Cruz, quien solicita autorización para habilitación de cuaderno de registro de mesa de partes de la entidad, para el proceso de selección, bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios – CAS, por necesidad transitoria a plazo determinado para el año fiscal 2024, de la Municipalidad Provincial de La Convención, según las bases del proceso y cronograma publicado en el portal institucional de la entidad.

Que, con Informe N° 141-2024-OACyGD-MPLC/NMY, de fecha 16 de mayo de 2024, suscrito por la Secretaria General, quien solicita se emita Acto Resolutivo para la habilitación de cuaderno de registro de mesa de partes de la Entidad, para la recepción de expedientes de postulantes del proceso de selección de personal, bajo la modalidad de contratación administrativa de servicio – CAS, por necesidad transitoria a plazo determinado para el año fiscal 2024.

Que, mediante Informe N° 0180-2024-OAJ-MPLC, de fecha 17 de mayo de 2024, el Director General de Asesoría Jurídica – Abog. Américo Álvarez Huamani, quien señala, que en merito a la autonomía administrativa del cual goza el gobierno local sobre la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, RESULTA OPORTUNO LA HABILITACION DE UN CUADERNO DE REGISTRO DE MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, para la recepción de los expedientes de postulación del Proceso de Selección de Personal bajo la modalidad CAS por necesidad transitoria.

Que, en atención al numeral 85.1), artículo 85° del TUO de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, se desconcentra la titularidad y ejercicio de competencias del Alcalde a la Gerencia Municipal, ello mediante Resolución de Alcaldía N°204-2024-MPLC/A, de fecha 24 de abril de 2024, mediante el cual se amplía la delegación de facultades en materia de Recursos Humanos al Gerente Municipal; señalando. **56). Aprobar los Actos Administrativos que provengan del proceso de selección de personal, bajo el Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria.**

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** – **DISPONER**, la **HABILITACION DE UN CUADERNO DE REGISTRO DE MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD**, para la recepción de los expedientes de postulación del Proceso de Selección de Personal, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios CAS por necesidad transitoria a plazo determinado para el año fiscal 2024, de la Municipalidad Provincial de La Convención.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – **ENCARGAR** a la Oficina General de Administración, a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y demás miembros integrantes de la **"COMISION PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS, POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO PARA EL AÑO FISCAL 2024, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION"**; LA IMPLEMENTACION Y el CUMPLIMIENTO de la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.** – **NOTIFICAR**, la presente Resolución a la **"COMISION PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS, POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO PARA EL AÑO FISCAL 2024, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION"**, para las acciones de su competencia.

**ARTÍCULO CUARTO.** - **NOTIFICAR**, que la presente resolución no implica la convalidación de los actos o acciones realizados o por realizarse que no se enmarquen dentro de la normativa aplicable al caso concreto, consecuentemente **COMISION PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS, POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO PARA EL AÑO FISCAL 2024, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION**, la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, la Oficina General de Administración, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, involucradas en la ejecución del Proceso De Selección deberán de cautelar la observancia del marco legal de los procedimientos a implementarse para el cumplimiento de la presente Resolución.

**ARTÍCULO QUINTO**– **DISPONER**, a la Oficina de Tecnología de la Información de Comunicaciones, la publicación de la presente Resolución en la Página Web de la Municipalidad Provincial de La Convención.

**REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION  
Dn. Julio Gilbert Latorre Sotomayor  
DNI: 23994105  
GERENTE MUNICIPAL

Notada  
Miembros de la Comisión  
OTIC  
Archivo  
JWL/Slovo