



**RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000219-2024-MDJLO/GM [8951 - 2]**

**VISTO:**

El Informe N° 000159-2024-MDJLO/GGRH [8951-1] de fecha 02 de septiembre del 2024 emitido por la Gerencia de Gestión de Recursos Humanos; Memorándum N° 000347-2024-MDJLO/GM solicitando la Evaluación del Curriculum Vitae de la **LIC. PAOLA JESSICA IRIGOYEN CARBAJAL** en el cargo de JEFE DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, y;

**CONSIDERANDO:**

**Que**, las Municipalidades son órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería Jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines y gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme a lo previsto en la Constitución Política del Estado y los Artículos pertinentes de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

**Que**, el artículo 2 de la Ley N° 30057 - **Ley del Servicio Civil**, clasifica a los servidores de las entidades públicas en 4 grupos:

- Funcionarios públicos.
- Directivos públicos.
- Servidores civiles de carrera y,
- Servidores de actividades complementadas.

**Que**, Además, prevé que pueden existir **servidores de confianza** en el grupo de directivos públicos servidores civiles de carrera, o servidores de actividades complementarias (es decir no conforman un grupo y se sujetan a las reglas que corresponda al puesto que ocupa); teniendo como característica natural el ingreso sin concurso público de méritos sobre la base del poder discrecional con que cuenta el funcionario que quien lo designa (no obstante, debe cumplir con el perfil establecido para el puesto).

Ahora bien, el artículo 52° de la **Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil** precisa la clasificación de los funcionarios, al igual que la Ley Marco del Empleo Público, en aquellos de elección popular, directa y universal; designación o remoción regulada; y, los de libre designación y remoción. Cabe precisar que, para los funcionarios de elección popular, directa y universal, así como para aquellos de libre designación y remoción, el mencionado artículo elabora un listado taxativo de los puestos que llevan tal connotación. Teniendo claro la definición sobre el **personal de confianza**, respecto del **Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS**, es importante mencionar que, esta figura surge como consecuencia de la promulgación de la Ley N° 29849, Ley de Eliminación progresiva del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios 1057 y otorga derechos laborales. Precisamente, de conformidad con lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria Final de la citada Ley, la contratación directa de funcionarios, empleados de confianza y personal directivo superior podrá efectuarse bajo los alcances del **régimen especial CAS, sin la necesidad de que exista previamente un concurso público de méritos**, pero teniendo en consideración que la plaza a ocuparse esté contenida necesariamente en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), CAP Provisional o Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE); respetándose el porcentaje máximo que la Ley Marco del Empleo Público y la Ley del Servicio Civil establecen para dichas categorías.

**Que**, mediante Memorándum N°347-2024-MDJLO/GM se solicita a la Gerencia de Gestión de Recursos Humanos la Evaluación del Currículum Vitae **LIC. PAOLA JESSICA IRIGOYEN CARBAJAL** en el cargo de JEFE DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

**Que**, mediante Informe N° 159-2024-MDJLO/GGRH de fecha 02 de Septiembre del 2024 la Gerencia de Gestión de Recursos Humanos informa que en atención al Memorándum cursado en el cual se le solicita realizar la evaluación del Curriculum vitae **LIC. PAOLA JESSICA IRIGOYEN CARBAJAL** en el cargo



## RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000219-2024-MDJLO/GM [8951 - 2]

de JEFE DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, y visto el informe remitido por su Gerencia sobre la evaluación efectuada el cual anexa como sustento los documentos adjuntos en el currículos vitae de la profesional concluye que SI CUMPLE con el perfil del cargo de Jefe de la oficina de Imagen Institucional y Acceso a la Información Pública de esta comuna.

**Que**, mediante **Ordenanza Municipal N° 011-2019-MDJLO** de fecha 18 de julio del 2019 se aprueba el **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF** de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, la que obliga al personal municipal cumplir con las funciones y atribuciones que desarrolla dicho instrumento de gestión.

**EL** Suscrito – **GERENTE MUNICIPAL** tiene en cuenta que, las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la **CONSTITUCION POLITICA DEL PERU**, la **LEY** y al **DERECHO**, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que fueron conferidas, de conformidad con lo previsto en el Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimientos Administrativo General – Ley N° 27444 al que hace referencia el **Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**.

Estando, a lo expuesto y en ejercicio de sus facultades conferidas en la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 como en la Resolución de Alcaldía N° 131-2024-MDJLO/A de fecha 05 de Junio del 2024;

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: DESIGNAR** a partir de la fecha a la **LIC. PAOLA JESSICA IRIGOYEN CARBAJAL** en el cargo de JEFE DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y ACCESO A LA INFORMACIÓN de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, bajo la modalidad CAS confianza, por las consideraciones expuestas.

**ARTICULO SEGUNDO: RECOMENDAR**, a la Funcionaria entrante que deberá presentar con carácter obligatorio su **DECLARACION JURADA DE INGRESOS BIENES Y RENTAS** dentro de los 15 días hábiles del cese y/o designación en cumplimiento a Ley N° 27482 – Ley que Regula la Publicación de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de los Funcionarios y Servidores Públicos del Estado.

**ARTICULO TERCERO: PÓNGASE** de conocimiento el contenido de la presente resolución a la interesada; asimismo, a las áreas administrativas de la municipalidad, para conocimiento y fines de ley.

**ARTÍCULO CUARTO: DEJESE SIN EFECTO** todo acto administrativo que contravenga a lo dispuesto en la presente resolución.

**ARTÍCULO QUINTO: PUBLIQUESE** la presente en el portal web de la Entidad Municipal, encomendándose tal labor al encargado de la Sub Gerencia de Tecnología de Información y Procesos de esta Municipalidad.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE y ARCHÍVESE.**

Cc

ALCALDÍA

GGRH/ Remuneraciones/Escalafón

Interesada.

Archivo.



**RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 000219-2024-MDJLO/GM [8951 - 2]**

Firmado digitalmente  
JOEL RODRIGUEZ PEREIRA  
GERENTE MUNICIPAL

Fecha y hora de proceso: 02/09/2024 - 09:11:20

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgedo3.sisadmin.link/verifica/>*

VoBo electrónico de:

- GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS  
GIANCARLO ANDERSON SIESQUEN PRADA  
GERENTE DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS  
02-09-2024 / 09:03:51