



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 710-2024-GM-MDQ/LC

Quellouno, 05 de setiembre del 2024.

VISTOS: El Informe N°242-2024-URH-OA-MDQ-Jchq, de fecha 05 de setiembre del 2024 del jefe de la Unidad de Recursos Humanos, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a la Constitución Política, en su artículo 194°, 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, conforme a lo dispuesto en el inciso 6), del artículo 20°, concordante con lo dispuesto en el artículo 43° de la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", prescriben como una de las atribuciones del Alcalde la de dictar Resoluciones de Alcaldía y por la cuales aprueba y resuelve, los asuntos de carácter administrativo; sin embargo, también el numeral 85.1), del artículo 85° del TUO de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, le permite desconcentrar competencias en los órganos jerárquicamente dependientes de dicha Alcaldía;

Que, el último párrafo del artículo 27 de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27972 establece "La administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, (...)";

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 165-2024-A-MDQ/LC de fecha 01 de agosto del 2024 en su Artículo Primero se resuelve delegar al Gerente Municipal facultades y atribuciones administrativas y resolutorias para ejercer actos administrativos necesarios para el desarrollo institucional y prestación de los servicios públicos municipales;

Que, el Art 6° de la Ley Marco del Empleado Público Ley N°28175 establece: "Para la convocatoria del proceso de selección se requiere: a) Existencia de un puesto de trabajo presupuestado en el cuadro para asignación de personal CAP, y en el presupuesto analítico del personal PAP, b) Identificación del puesto de trabajo, c) Descripción de las competencias y méritos, d) Establecimiento de los criterios de puntuación y puntaje mínimo, e) Determinación de remuneración".

Que, el Contrato Administrativo de Servicio – CAS es una modalidad contractual administrativa del estado, que vincula a una Entidad del estado con una persona natural que presta servicios de manera no autónoma se rige por norma de derecho público y reconoce únicamente al contrato de derechos y obligaciones establecidas en el Decreto Legislativo N°1057 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N°065-2011-PCMM y la Ley N°29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.

Que, el Artículo 3° inciso 3.1) del Decreto Supremo N°065-2011-PCM, Para suscribir un contrato administrativo de servicios las entidades públicas deben observar un procedimiento que incluye las siguientes etapas: Convocatoria: Comprende la publicación de la convocatoria en el portal institucional, 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 adicionales para difundir la convocatoria. La publicación de la convocatoria debe hacerse y mantenerse desde, cuando menos, cinco (5) días hábiles previos al inicio de la etapa de selección. Debe incluir el cronograma y etapas del procedimiento de contratación, los mecanismos de evaluación, los requisitos mínimos a cumplir por el postulante y las condiciones esenciales del contrato, entre ellas, el lugar en el que se prestará el servicio, el plazo de duración del contrato y el monto de la retribución a pagar, conforme a la Segunda Disposición Complementaria Final del presente Reglamento. 3. Selección: Comprende la evaluación objetiva del postulante. Dada la especialidad del régimen, se realiza, necesariamente, mediante evaluación curricular y entrevista, siendo opcional para las entidades aplicar otros mecanismos, como la evaluación psicológica, la evaluación técnica o la evaluación de competencias específicas, que se adecuen a las características del servicio materia de la convocatoria.

En todo caso, la evaluación se realiza 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, en cada una de sus etapas, 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.

Que, mediante Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales (publicado el viernes 06 de abril del 2012), su artículo 8° indica el Concurso Público define. El acceso al régimen de Contratación Administrativa de Servicios se realizará obligatoriamente mediante concurso público.

Que, el 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 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.

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 710-2024-GM-MDQ/LC

Que, con Informe N°242-2024-URH-OA-MDQ-Jchq, de fecha 05 de setiembre del 2024, el Abog. Juan Carlos Huamani Quiñonez – jefe de la Unidad de Recursos Humanos, solicita la Conformación de la Comisión para la Contratación del Personal bajo el Régimen CAS por Necesidad Transitoria a plazo Determinado CAS-004-2024 de la MDQ, el mismo indica las funciones del comité.

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° 165-2024-A-MDQ/LC de fecha 01 de agosto el 2024 mediante el cual se delega funciones administrativas y resolutivas al Gerente Municipal; todo ello con la finalidad de hacer más dinámica y eficiente la administración municipal;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – CONFORMAR, la **COMISIÓN ENCARGADA DE REALIZAR LA CONVOCATORIA Y SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO CAS-004-2024 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO**, la misma que estará integrada de la siguiente forma:

TITULARES	
PRESIDENTE	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
PRIMER MIEMBRO	JEFE (e) DE LA UNIDAD DE LOGISTICA
SEGUNDO MIEMBRO	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
SUPLENTE	
PRESIDENTE	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD
PRIMER MIEMBRO	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERIA Y RENTAS
SEGUNDO MIEMBRO	GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE

ARTICULO SEGUNDO. – DISPONER, a la Comisión CAS-004-2024 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO, el cumplimiento de las funciones propuestas por el jefe de la Unidad de Recursos Humanos, mediante INFORME N.º 242-2024-URH-OA-MDQ-Jchq. Las cuales son:

- Formular y Aprobar las bases del concurso para la Contratación Administrativa de Servicios.
- Ejecutar el Proceso del Concurso aplicando lo dispuesto en las Bases
- Evaluar Técnica y Parcialmente las capacidades y competencias d ellos participantes
- Elaborar las actas, el cuadro de mérito con los puntajes y observaciones del proceso en cada una de las fases del proceso.
- Resolver los reclamos y demás casos que se presenten en el Proceso de selección
- Declarar a los ganadores del Concurso
- Publicar los resultados finales
- Aplicar el principio de presunción de veracidad d ellos documentos presentados por los postulantes y verificar posteriormente la validez y veracidad de los mismos.
- La comisión evaluadora podrá contar con la asesoría que estime conveniente.

ARTICULO TERCERO. – NOTIFICAR, la presente Resolución a los miembros de la Comisión, a fin de que asuman sus funciones.

ARTICULO CUARTO. - ENCARGAR, a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación la publicación de la Resolución del Comisión encargada de realizar la Convocatoria y Selección para la Contratación del Personal por Contratación Administrativa de Servicios – CAS - 004 2024, en el portal de la Municipalidad distrital de Quellouno.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
LA CONVENCION - CUSCO
Econ. Humberto Del Carpio Del Carpio
GERENTE MUNICIPAL

CC/
Alcaldía
URH
OTIC
COMISION 6
Archivo
HCCVgg