



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**Santa Rosa**  
MELGAR - PUNO

"TIERRA DE VALIENTES CHUNGARAS"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



## Resolución Gerencial Nro. 105-2025-MDSR/GM.

Santa Rosa, 12 de Mayo del 2025.

**EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA, PROVINCIA DE MELGAR, DEPARTAMENTO DE PUNO.**

### VISTOS:

El **PROVEÍDO N° 3395-2025-MDSR/GM**, de fecha 09 de mayo del 2025, emitido por el Lic. Ernesto Rufo Calcina Ramírez, Gerente Municipal de la Municipalidad distrital de Santa Rosa; el **INFORME N° 079-2025-MDSR/U-RH/IJCO**, emitido por el Abg. Ioam Jorginho Cala Quispe, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa; y la **OPINIÓN LEGAL N° 187-2025-MDSR/AL** emitido por el Abg. Roger Mayhua Tintaya - Asesor Legal de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, y;

### CONSIDERANDO:

Que, conforme dispone el Artículo I del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades 27972, los gobiernos locales son entidades básicas de la organización territorial del estado, y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización. Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 194 de la Constitución Política del Estado, en armonía el artículo II del Título Preliminar de ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades", los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de la competencia, radicando esta autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración.

Que, de conformidad con lo establecido en el inc. 20) del Artículo 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, señala que es atribución del alcalde delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el **gerente municipal** ó el que haga las veces con excepción aquellas en las que exista normatividad expresa que las prohíbe o limite.

Que, en Antecedentes se precisa que, el literal q) del numeral 8.1 del artículo 8 la **Ley N° 32185**, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, autoriza el nombramiento del personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que a la fecha de vigencia de la referida ley ocupe plaza orgánica presupuestada por un periodo no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados, previa verificación del cumplimiento de los perfiles establecidos por la normativa pertinente para cada plaza, siempre que la entidad no haya aprobado su Cuadro de Puestos de la Entidad -CPE en el marco de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil. Asimismo, establece que el referido nombramiento, que se financia con cargo a los recursos del presupuesto institucional de cada entidad sin demandar recursos adicionales al tesoro público, comprende al personal incorporado ella referido régimen por mandatos judiciales y se efectúa en el nivel remunerativo de inicio de la carrera debiendo registrarse en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP.

Que, respecto a la emisión de resolución de nombramiento se precisa que, la entidad, durante el Año Fiscal 2025, emite la Resolución de Nombramiento que incorpora al personal administrativo contratado al régimen de la carrera administrativa regulado por el Decreto Legislativo N° 276, siempre que, previamente, se haya verificado que el cargo a ocupar se encuentra en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) o CAP-Provisional, y su respectiva plaza se encuentra en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP). Asimismo, el cargo debe contar con registro en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) y con la respectiva certificación del crédito presupuestario.

Que, mediante **INFORME N° 079-2025-MDSR/U-RH/IJCO**, emitido por el Abg. Ioam Jorginho Cala Quispe, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa; solicita la elaboración del Acto resolutivo de aprobación del Cronograma para el Proceso de Nombramiento Excepcional del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N 276, conforme a lo establecido en el



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**Santa Rosa**  
MELGAR - PUNO  
"TIERRA DE VALIENTES CHUNGARAS"



artículo 8 de la Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025. Señalando en Análisis sobre los LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276. Precisa que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000048-2025-SERVIR-PE, de fecha 20 de marzo de 2025, el SERVIR formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad nacional del Servicio Civil - SERVIR adoptado de la Sesión N° 02-2025-CD, mediante el cual se aprueban los "Lineamientos para el nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 (en adelante lineamientos), Ley de bases de la Carrera Administrativa y de remuneraciones del sector público, en el marco de la Ley N° 32185, ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025". También precisa respecto al CRONOGRAMA Y PRESENTACIÓN DE REQUISITOS: a).- La entidad elabora un cronograma y se publica con la convocatoria del procedimiento de nombramiento, el cual contiene toda la información necesaria para el solicitante incluyendo, como mínimo, etapas y plazos. b).- El personal administrativo comprendido dentro del alcance de los presentes Lineamientos presenta su solicitud de nombramiento, según "Formato Solicitud - Declaración Jurada" (Anexo 1) de los presentes Lineamientos, manifestando su voluntad de someterse a la evaluación de los requisitos previstos en el numeral 4.5 de LINEAMIENTOS PARA EL NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO, EN EL MARCO DE LA LEY N° 32185, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2025. La información contenida en dicha solicitud tiene calidad de declaración jurada y será presentada ante la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, de acuerdo con el cronograma establecido. El personal administrativo debe adjuntar a su solicitud de nombramiento el "Formato Currículo Vitae" (Anexo 2) de los presentes Lineamientos, así como copia de la documentación que sirva para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 4.5 de los presentes Lineamientos, siempre que dicha información no se encuentre en el legajo personal que se encuentra en custodia de la entidad pública donde solicita ser nombrado. SOBRE LA EVALUACIÓN DE REQUISITOS: Señala que, Presentada la solicitud, la Oficina de Recursos Humanos, realiza la evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos. La evaluación del cumplimiento de los requisitos del perfil se realiza a partir de la información declarada en el Anexo 2 de la solicitud, considerando como sustento la información obrante en el legajo personal del servidor, que se encuentra en custodia de la entidad pública donde solicita ser nombrado, así como con la información presentada por el servidor como sustento de su solicitud. La evaluación descrita en el numeral anterior se realizará en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles. Vencido el plazo para la verificación de las solicitudes, la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la entidad, publica el "Cuadro Final de Resultados", en un lugar visible de la entidad y en la sede digital. La publicación se realiza, como mínimo, por un periodo de quince (15) días hábiles, para conocimiento de los interesados. En el "Cuadro Final de Resultados" constan los nombres y apellidos de todos los participantes en el proceso de nombramiento, donde se consigna la condición de "apto" o "no apto". En el caso de personal declarado "no apto" se precisa el requisito no cumplido para el nombramiento. En el caso del personal "apto" se indica el nivel y la plaza orgánica en que será nombrado, así como la denominación de unidad de organización a la que pertenece dicha plaza. El "Cuadro Final de Resultados" debe consignar la fecha de publicación, a efectos de cómputo de plazo para recursos impugnatorios. Los recursos de reconsideración interpuestos contra el "Cuadro Final de Resultados", son resueltos por la entidad pública. Del mismo modo, los recursos de apelación son elevados por la entidad al Tribunal del Servicio Civil, previa incorporación al expediente de la documentación de obligatoria remisión y la totalidad de los antecedentes que originaron el acto impugnado, conforme lo dispuesto en el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM. Corresponde a los impugnantes cumplir con los plazos y los requisitos de admisibilidad de cada recurso.

Que, mediante OPINIÓN LEGAL N° 187-2025-MDSR/AL emitido por el Abg. Roger Mayhua Tintaya - Asesor Legal de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, precisando que, el TITULAR DEL PLIEGO O EL QUE HAGA SUS VECES, en uso de las ATRIBUCIONES debe APROBAR por ACTO RESOLUTIVO sobre la APROBACIÓN MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO DEL CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE NOMBRAMIENTO EXCEPCIONAL DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, en atención al INFORME N° 079 - 2025 - MDSR/U-RH/IJCO, ASUNTO: ALCANZO Y SOLICITO APROBACIÓN MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO DEL CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE NOMBRAMIENTO EXCEPCIONAL DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, suscrito por el responsable de la Unidad de Recursos Humanos, Abog. Ioam Jorginho Cala Quispe, estando los antecedentes y en merito a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente opinión legal y normas conexas. Notifíquese a las Unidades Orgánicas, Instancias Administrativas e interesado para los fines pertinentes.

Que, estando en las consideraciones antes expuestas y la delegación de facultades administrativas a la Gerencia Municipal mediante Resolución de Alcaldía N° 005-2025-MDSR/A de fecha 02 de enero del 2025 y las atribuciones previstas y conferidas por la Ley Orgánica de Municipales ley N° 27972.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**Santa Rosa**  
 MELGAR - PUNO  
 "TIERRA DE VALIENTES CHUNGARAS"



SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, EL CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE NOMBRAMIENTO EXCEPCIONAL DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA, PROVINCIA DE MELGAR, DEPARTAMENTO DE PUNO;** conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, y normativa vigente; conforme al siguiente detalle:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
01	Publicación y difusión del Procedimiento de NOMBRAMIENTO 2025 en la página web institucional	Del 15 al 30 de Mayo	IMAGEN INSTITUCIONAL
02	Presentación del Expediente de: (Anexo 1 denominado Solicitud de nombramiento y el Anexo 2- denominado Currículo Vitae), debidamente documentado, en forma física, únicamente en la fecha señalada, con atención a la Unidad De Recursos Humanos.	Del 05 al 09 de junio del 2025 Desde las 8.00 a.m hasta las 4.00 pm	POSTULANTE
<b>SELECCIÓN</b>			
03	Evaluación de Expedientes	Del 12 al 15 de junio 2025.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
04	Publicación de los resultados Preliminares de los expedientes de Solicitud de Nombramiento"	16 de junio 2025.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
05	Presentación de Recursos Administrativos (Reconsideración)	Del 19 al 20 de junio de 2025.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
06	Absolución de Recursos Administrativos (Reconsideración)	21 de junio de 2025	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
07	Publicación de los Resultados Finales de los expedientes de "Solicitud de Nombramiento"	22 de junio de 2025	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
08	Presentación de Recursos Administrativos (Apelación)	23 de junio de 2025	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
09	Remisión de Recursos Administrativos (Apelación) ante Servir	Del 26 al 28 de junio 2025.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE RESOLUCIÓN</b>			
10	Elaboración del informe final del proceso de nombramiento	26 de junio 2025.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
11	Elaboración de la Resolución de Nombramiento	Del 27 al 29 de junio 2025.	SECRETARIA GENERAL
12	Emisión de la Resolución de Nombramiento	30 de junio 2025.	SECRETARIA GENERAL



Presentado y sustentado con INFORME N° 079-2025-MDSR/U-RH/IJCO, emitido por el Abg. Ioam Jorginho Cala Quispe, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos; OPINIÓN LEGAL N° 187-2025-MDSR/AL emitido por el Abg. Roger Mayhua Tintaya, Asesor Legal, y PROVEÍDO N° 3395-2025-MDSR/GM emitido por el Gerente Municipal de la Municipalidad distrital de Santa Rosa.

**ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR,** el cumplimiento de la presente Resolución a las Unidades e instancias correspondientes de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, las mismas que deberán adoptar las acciones administrativas necesarias para la ejecución de la presente. Bajo responsabilidad.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
 SANTA ROSA - MELGAR  
  
 Ernesto Ruffo Chacón  
 DNI 01700303  
 GERENTE MUNICIPAL