

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0164-2025-MDH-A**

Hualgayoc 07 de octubre del 2025.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALGAYOC, que suscribe:

**VISTO:**

EL PROVEÍDO N° 323-2025-AL de fecha 07 de octubre del 2025 del despacho de Alcaldía, INFORME N° 061-2025-MDH/GM de la Gerencia Municipal de fecha 06 de octubre del 2025, CARTA N° 015-2025-SGRRHH-MDH/RMMQ de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de fecha 06 de octubre del 2025, INFORME N° 005-2025-OGA/MDH/DRC de la Oficina General de Administración de fecha 03 de octubre del 2025, INFORME N° 079-2025-MDH/C de la Oficina de Contabilidad de fecha 30 de setiembre del 2025, INFORME N° 241-2025-MDH-SGRRHH/RMMQ de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de fecha 24 de setiembre del 2025, ANEXO 01: “DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, CERTIFICACIÓN PARA VINCULACIÓN CON LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALGAYOC” Vr.01.2025, Y;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 30305, concordado con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la cual radica en la facultad de ejercer actos del gobierno administrativos y de administración;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1057 se regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y tiene por objeto garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública; asimismo, mediante Ley N° 29849 - Ley que se establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales, se modifica artículo 3 Decreto Legislativo 1057, el cual establece que “El Contrato Administrativo de Servicios constituye una modalidad especial de contratación laboral, privativa del Estado. Se regula por la presente norma, no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, el régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales. El Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 tiene carácter transitorio”;

Que, el artículo 3° de la Ley N° 29849 - Ley que se establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales, entre otros se incorpora el artículo 8°, el cual prescribe 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”;

Jr. Emilio Montoya S/N – Hualgayoc  
[alcaldia.mdh@munihualgayoc.gob.pe](mailto:alcaldia.mdh@munihualgayoc.gob.pe)

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**



Que, el artículo 5º del Decreto Legislativo N° 1057 señala que: *“El contrato administrativo de servicios es de tiempo indeterminado, salvo que se utilice para labores de necesidad transitoria o de suplencia”*. Asimismo, el tercer párrafo del artículo 4º de la Ley N° 31131 señala que: *“Quedan exceptuados de los alcances de la presente ley los trabajadores CAS que hayan sido contratados como CAS de confianza”*;



Que, mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, el cual fue modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, el cual en su artículo 3º prescribe: *“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 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. (...)”*;



Que, el artículo 3º del Decreto Supremo N° 003-2018-TR, modificado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, establece que las convocatorias de las ofertas laborales de las entidades de la Administración Pública deben ser registradas en el aplicativo informático de la Autoridad Nacional del Servicio Civil y difundidas como mínimo y simultáneamente durante diez (10) días hábiles, en el portal web institucional de las entidades, así como en otros medios que promuevan el acceso a las oportunidades de trabajo y la transparencia;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, se aprueba la *“Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”*, la cual en su punto I. señala: *“a) La Oficina de Recursos Humanos (ORH), o la que haga sus veces, es responsable de conducir los concursos públicos en el marco de las normas y lineamientos establecidos. b) La ORH, o la que haga sus veces, es responsable de salvaguardar dentro de sus*

concurso público los principios de mérito, y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública. c) El jefe/a del Órgano o unidad orgánica es responsable de realizar el requerimiento de servidores a la ORH, o la que haga sus veces a través de correo electrónico o el sistema de trámites, según lo que se ajuste a la entidad. Este correo contiene el requerimiento de servidores y el perfil de puesto a convocar. d) Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado. e) La primera vez que realicen concurso público virtual, se recomienda que no se convoquen muchas plazas, ya que, al suscitarse imprevistos, podrán darle solución de una manera inmediata y tendrán un mejor control del mismo, así como identificar oportunidades de mejora para tomarlos en cuenta en los próximos concursos a realizar”;

Que, el numeral 1.4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, señala que el comité esté conformado por dos miembros: I. Representante de la ORH, o quién haga sus veces; y un suplente. II. Representante del Órgano y/o Unidad orgánica que requiere el puesto; y un suplente. Se recomienda que la conformación de los comités de selección sea de modo virtual, para lo cual se proponen los siguientes pasos: “a) La ORH, o la que haga sus veces, a través de correo electrónico solicita al jefe/a del órgano o unidad orgánica el nombre de quién será el miembro representante y el suplente que conformará el comité. b) La ORH, o la que haga sus veces notifica a través de correo electrónico a todos los miembros, titulares y suplentes que conforman el comité. c) Es importante que una vez establecido el comité de selección, la ORH, o la que haga sus veces convoca a todos los miembros del comité a una reunión virtual, con la finalidad de mostrarle las bases del concurso, en qué actividades del proceso tiene participación el comité y cuál es su rol dentro del proceso. Si es la primera vez que participan como miembros del comité, el responsable del concurso, o quién designe la ORH, brinda pautas claves y explicar a detalle cada formato a utilizar. d) La ORH, o la que haga sus veces, previo a la entrevista final proporciona a través de correo electrónico a todos los miembros que conforman el comité, el expediente de todos los postulantes aptos para la entrevista. e) De existir algún empate, se sugiere que El/La Jefe/a del Órgano y/o Unidad Orgánica requirente o su representante tenga voto dirimente. f) En el caso de que durante el proceso de selección no puedan participar el titular ni el suplente inicialmente designados, se recomienda que, con la finalidad de no interrumpir con el proceso, estos puedan delegar a un tercer representante que participe del proceso en nombre de alguna de las partes”;

Mediante, INFORME N° 241-2025-MDH-SGRRHH/RMMQ emitido por la Sub Gerencia de Recursos Humanos a la Gerencia Municipal, de fecha 24 de setiembre del 2025, donde se informa del PROCESO CAS N° 02-2025-MDH, donde en su segundo párrafo menciona: “Además de ello es importante señalar que de las plazas ganadas, hay 2 plazas que han quedado libres, 01 de ellas por renuncia y la otra por la no firma de contrato del ganador y no teniendo accesorio, ha quedado libre esta plaza. También se precisa que del CAS N° 01-2025 ha quedado un puesto libre, por renuncia.” Siendo en el mismo informe en su párrafo tercero, se menciona lo siguiente: “Por tal motivo es necesario indicar a las áreas que han tenido a no cubrir sus requerimientos y de seguir con la necesidad del personal, volver a presentar su requerimiento por intermedio de Gerencia Municipal. Quedando las siguientes plazas libres:

1. JEFE DE LA OFICINA DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICAS.

*“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

2. *SECRETARIA – GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL.*
  3. *JEFE DE DESARROLLO SOCIAL.*
  4. *ASISTENTE DE CONTABILIDAD.*
  5. *AYUDANTE DE ALMACÉN.*
- (...)”

Que, el ANEXO 01: “DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, CERTIFICACIÓN PARA VINCULACIÓN CON LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALGAYOC” Vr.01.2025, anexo en el INFORME N° 241-2025-MDH-SGRRHH/RMMQ, en el cual se puede observar que se cuenta con la disponibilidad presupuestal para los siguientes puestos:

N°	SOLICITANTE	NOMBRE DEL PUESTO	PERIODO A EJECUTARSE EL GASTO		
			REG. LABORAL	INICIO	FIN
1	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD	ESPECIALISTA INTEGRADOR CONTABLE	D Leg. N° 1057	3/11/2025	31/12/2025
2	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	D Leg. N° 1057	3/11/2025	31/12/2025
3	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	ATENTE DE INFORMÁTICA	D Leg. N° 1057	3/11/2025	31/12/2025
4	PROCURADURÍA	ASISTENTE DE PROCURADURÍA MUNICIPAL	D Leg. N° 1057	3/11/2025	31/12/2025

Con INFORME N° 079-2025-MDH/C emitido por la Oficina de Contabilidad a la Oficina General de Administración, de fecha 30 de setiembre del 2025, por medio del cual se requiere de personal CAS necesario para cumplir con las funciones inherentes a la oficina, anexando el requerimiento respectivo para el personal solicitado bajo el nombre de “*ESPECIALISTA INTEGRADOR CONTABLE*”.

Mediante INFORME N° 005-2025-OGA/MDH/DRC emitido por la Oficina General de Administración a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, de fecha 03 de octubre del 2025, donde en su segundo párrafo menciona lo siguiente: “*En ese sentido, y considerando la necesidad institucional de contar con el personal requerido, se hace llegar a su despacho los Perfiles de Puesto correspondientes a la plaza de: i) Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información. ii) Asistente de informática.*”

Con, CARTA N° 015-2025-SGRRHH-MDH/RMMQ emitido por la Sub Gerencia de Recursos Humanos a la Gerencia Municipal, de fecha 06 de octubre del 2025, donde se solicita la “*DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA PARA CONCURSO CAS N° 03-2025 D.L. 1057 TRANSITORIO 2025*”, remitiendo la documentación pertinente para entablar el “*CONCURSO CAS III*”, constando de once (11) folios.

Mediante INFORME N° 061-2025-MDH/GM emitido por la Gerencia Municipal al despacho de Alcaldía, de fecha 06 de octubre del 2025, donde se proponen a los integrantes de la COMISIÓN CAS N° 03-2025, con el fin de avanzar la etapa preparatoria (etapa en la que se encuentra el proceso de CAS N° 03, debiendo instaurarse la comisión para cumplir con las siguientes etapas como son: convocatoria, selección, suscripción y registro del contrato) y siendo este equipo el que se encargue del proceso de contratación de personal CAS N° 03 para el periodo 2025. Quedando esta comisión conformada de la siguiente manera:

*Jr. Emilio Montoya S/N – Hualgayoc*  
[alcaldia.mdh@munihualgayoc.gob.pe](mailto:alcaldia.mdh@munihualgayoc.gob.pe)



COMISIÓN CAS AD HOC		
	TITULARES	SUPLENTES
<b>Presidente</b>	<i>Ruth Melissa Malca Quiroz</i>	<i>Julio Cesar Alexander Lingan Aguilar</i>
<b>1er Miembro</b>	<i>Dander Reyna Collantes</i>	<i>Gilberto Zamora Ramos</i>
<b>2do Miembro</b>	<i>Nino Roque Pérez Chavarri</i>	<i>Rosario Cieza Ruiz</i>

Con PROVEÍDO N° 323-2025-AL de fecha 07 de octubre del 2025 del despacho de Alcaldía, donde se encarga a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, la emisión de la resolución de alcaldía de CONFORMACIÓN DE COMISIÓN CAS N° 03-2025. Adjuntando el expediente completo constante de 13 (TRECE) folios, de la contratación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS Transitorio 2025 de la Municipalidad Distrital de Hualgayoc.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas en los artículos 20º, numeral 6, 43º de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Decreto Legislativo N° 1057, modificado Ley N° 29849, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, y contando con el visto bueno de Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planificación y Presupuesto, Gerencia de Asesoría Jurídica, Subgerencia de Recursos Humanos;

**SE RESUELVE.-**

**ARTICULO PRIMERO.- DESIGNAR** al COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL DEL PROCESO DE CONCURSO PUBLICO CAS para el PROCESO CAS N° 03-2025-MDH – TRANSITORIO, a fin de contratar al personal bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios para la Municipalidad Distrital de Hualgayoc el cual estará conformado de la siguiente manera:

**MIEMBROS TITULARES:**

CARGO	PUESTO
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	PRESIDENTE
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	MIEMBRO I
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	MIEMBRO II

**MIEMBROS SUPLENTES:**

CARGO	PUESTO
GERENCIA MUNICIPAL	PRESIDENTE
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL	MIEMBRO I
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	MIEMBRO II

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** a la OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL, la notificación del presente acto resolutivo a los miembros del comité a fin de que se proceda a elaborar las bases correspondientes para concursos públicos bajo el régimen de contratación administrativa de servicios - CAS transitorio, de la Municipalidad Distrital de Hualgayoc.

**ARTICULO TERCERO.- DISPONER** a la OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL, la notificación del presente acto resolutivo a las oficinas de esta entidad edil, para cumplimiento y fines pertinentes conforme a sus atribuciones.

*“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

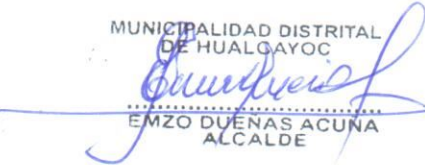
**ARTICULO CUARTO.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación.

**ARTICULO QUINTO.- DISPONER,** que la oficina de Informática pueda publicar la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Hualgayoc.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE HUALGAYOC

EMZO DUENAS ACUNA  
ALCALDE



*Jr. Emilio Montoya S/N – Hualgayoc*  
[alcaldia.mdh@munihualgayoc.gob.pe](mailto:alcaldia.mdh@munihualgayoc.gob.pe)