



DECRETO DE ALCADIA N° 012 - 2019-MPM-CH-A

Chulucanas, 25 JUL 2019

EL ALCALDE PROVINCIAL DE MORROPÓN - CHULUCANAS

VISTO:

El Decreto de Alcaldía N° 007-2019-MPM-CH (23.05.2019), que aprobó la Directiva N° 002-2019-MPM-CH, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el Artículo II Título Preliminar de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, *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, el artículo 2° del Decreto Legislativo N°1057, el cual regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, señala que el régimen especial de contratación administrativa de servicios es aplicable a toda entidad pública sujeta al Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; asimismo, a las entidades públicas sujetas al régimen laboral de la actividad privada, con excepción de las empresas del Estado;

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3° del Decreto Legislativo N°1057, el Contrato Administrativo de Servicios constituye una modalidad especial de contratación laboral privativa del Estado, 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; siendo que el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057, tiene carácter transitorio.

Que, la Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales, tiene por objeto establecer la eliminación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado mediante Decreto Legislativo N°1057, dicha eliminación se efectúa de manera progresiva y de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley;

Que, asimismo la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales, en su artículo 2°, prescribe la modificación al artículo 3° del Decreto Legislativo 1057, cuyo tenor es el siguiente: ***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, mediante Decreto de Alcaldía N° 007-2019-MPM-CH (23.05.2019), se aprobó la directiva N° 002-2019-MPM-CH, **DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-CAS, REGULADO POR EL D. LEG. 1057 Y SUS MODIFICATORIAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN-CHULUCANAS**, la cual consta de 38 artículos, 03 Disposiciones Transitorias y 12 anexos, la misma que expresa lineamientos para el ingreso y desempeño de las funciones de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas contratados bajo este régimen;

Que, de la directiva aprobada, se tiene que existen vacíos, por lo que corresponderá que éstos sean verificados a efectos de que los postulantes al proceso de convocatoria de personal para que sea contratado bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 1057 y modificatorias, tengan una información clara y transparente. Cabe mencionar que para la convocatoria, la presente modificatoria será observada de manera conjunta con la directiva N° 002-2019-MPM-CH, que constituye un instrumento necesario para la adecuada gestión del recurso humano de la entidad que repercutirá en el mejor desarrollo de las funciones y la consecución de los objetivos institucionales de la entidad; cuyo alcance



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON-CHULUCANAS

"Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

es de cumplimiento obligatorio por todos los órganos y unidades orgánicas de esta entidad edil y por las personas que participan en el concurso a convocar bajo el referido régimen especial, regulado por el Decreto Legislativo N°1057;

Que, en tal sentido, resulta necesario aprobar la modificatoria de la directiva N° 002-2019-MPM-CH, mediante Decreto de Alcaldía, en mérito a lo dispuesto en el Artículo 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el cual establece que: *los Decretos de Alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal;*

Por lo cual, en uso de las facultades conferidas en el inc. 6) del Artículo 20°, de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la cual prescribe que es atribución del Alcalde: **"Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y Ordenanzas"**.

SE DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la modificación de la Directiva N° 002-2019-MPM-CH, **DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-CAS, REGULADO POR EL D. LEG. 1057 Y SUS MODIFICATORIAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN-CHULUCANAS**, la misma que forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR la publicación del presente Decreto de Alcaldía a Secretaría General, debiendo cumplir con la formalidad prevista por ley, asimismo, encargar a la Gerencia de Tecnología de la Información, la publicación del mismo en el portal web de la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas y su difusión a la Sub Gerencia de Imagen Institucional, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER que la presente norma entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el modo y forma de Ley, y se aplicará a todos los Procesos de Selección para la Contratación de Servicios, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas; la cual tendrá vigencia hasta su derogación expresa por parte de la Municipalidad.

ARTÍCULO CUARTO.- Notifíquese a la Gerencia Municipal, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración, Procuraduría Pública Municipal, Sub Gerencia de Gestión del Recurso Humano y Órgano de Control Institucional, para su conocimiento y cumplimiento.

DISPOSICION COMPLEMENTARIA:

Entiéndase que el presente Decreto de Alcaldía se constituye en una norma reglamentaria, correspondiéndole a las unidades orgánicas de la municipalidad su observancia en forma obligatoria y bajo responsabilidad funcional; en todo lo no previsto en la presente norma reglamentaria, se deberá estar a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico municipal vigente y en las normas legales concordantes que la amparen.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.



Ing. Nelson Mio Reyes
ALCALDE PROVINCIAL



DIRECTIVA N° 004 -2019-MPM-CH

DIRECTIVA QUE MODIFICA A LA DIRECTIVA N° 002-2019-MPM-CH, PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-CAS, REGULADO POR EL D. LEG. N° 1057 Y SUS NORMAS REGLAMENTARIAS Y MODIFICATORIAS, EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN-CHULUCANAS.

ARTICULO 1°: Modificar la Directiva para la contratación del personal bajo el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicios-CAS, Regulado por el D. Leg. N° 1057 y sus Normas Reglamentarias y Modificatorias, en la Municipalidad Provincial de Morropón-Chulucanas, en los artículos y anexos siguientes, quedado redactados conforme al siguiente detalle:

ARTICULO 22°.- DE LA ETAPA DE LA CONVOCATORIA

a) (...)

f) La recepción de documentos al ser presentados por los postulantes se realizará durante el plazo máximo de cinco (05) días hábiles, siendo la Unidad de Atención al Ciudadano la encargada de recibir los sobres de los postulantes a la convocatoria los cuales serán remitidos al Comité de Evaluación.

ARTICULO 25°.- DE LA EVALUACIÓN ESCRITA

Se aplica en forma transparente y debidamente supervisada por el Comité de Evaluación. Su puntaje máximo será de treinta (30) puntos y el mínimo de trece (13) puntos. El examen será elaborado por el Comité de Evaluación.

ANEXOS:

**ANEXO N° 3
AVISO DE CONVOCATORIA**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN CHULUCANAS
PROCESO CAS N°----- (número de proceso CAS en lo que va del año)
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE----- ----- (puesto y/o cargo materia de convocatoria)

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la convocatoria

Contratar los servicios de..... (Cantidad)..... (Nombre del puesto y/o cargo materia de convocatoria)

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

..... (Denominación de la dependencia, unidad orgánica y/o área donde el servidor CAS presta servicios)

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos (o quien haga de sus veces)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON-CHULUCANAS

"Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

4. Base legal

- Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	
Competencias (2)	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	
Cursos y/o estudios de capacitación	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables (4) y deseables (5)	

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

-
-
-
-

Instrucciones

- Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- A criterio de la Entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere.
- En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No Indispensable.
- Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto.
- Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables.
- Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria

IV. Condiciones esenciales del contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON-CHULUCANAS

"Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

Duración del contrato	Inicio: Termino:
Remuneración mensual	S/.(en Números)(..... soles) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	

V. CRONOGRAMAS DE ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		S.G.G.R.H o equivalente
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en el portal web. www.munichulucanas.gob.pe y en la vitrina institucional.		Comité de Evaluación/Gerencia de Tecnología de la Información
2 Presentación de la hoja de vida documentada en Unidad de atención al ciudadano.		Unidad de Atención al Ciudadano/Postulante
SELECCIÓN		
3 Evaluación de la hoja de vida		Comité de Evaluación
4 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal web y otro medio utilizado (7)		Comité de Evaluación/Gerencia de Tecnología de la información

5 Evaluación de conocimientos		Comité de Evaluación/Postulante
6 Publicación de resultados de la evaluación escrita en portal web y otro medio utilizado (8)		Comité de Evaluación/Gerencia de Tecnología de la Información.
7 Entrevista Lugar: Sede de la Municipalidad		Comité de Evaluación
8 Publicación de resultados finales en el portal web y otro medio utilizado (09)		Comité de Evaluación /Gerencia de Tecnología de la Información.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
9 Suscripción del contrato		S.G.G.R.H

(7) Ver Anexo 05 – Acta de Evaluación Curricular (Hoja de vida).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON-CHULUCANAS

"Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- (8) Ver Anexo 06 – Acta de Evaluación Escrita y Aptos para Entrevista Personal.
(9) Ver Anexo 07 – Acta de Entrevista Personal y Evaluación Final.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%	20	30
a. Formación Académica			10
b. Experiencia			15
c. Capacitación			5
Puntaje total de la evaluación de la hoja de vida			
EVALUACIÓN ESCRITA	30%	13	30
Puntaje de evaluación escrita			
ENTREVISTA PERSONAL	40%	32	40
1. Dominio temático			13
2. Capacidad analítica			13
3. Facilidad de comunicación			10
4. Ética y competencias			4
PUNTAJE TOTAL	100%	65	100
El puntaje aprobado será de..... para ser considerado en el cuadro de orden de mérito.			

INDICADORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

- Formación Académica -puntaje máximo de 10 (diez) puntos
- Experiencia -puntaje máximo de 15 (quince) puntos
- Capacitación -puntaje máximo de 5 (cinco) puntos

EVALUACIÓN ESCRITA

Es aplicada en forma transparente y debidamente supervisada por la comisión evaluadora; su puntaje máximo será de 30 (treinta) puntos y un mínimo 13 (trece) puntos.

ENTREVISTA PERSONAL

Es profundizar la información que tiene a través del currículum vitae y comprobar algunos detalles, la entrevista personal tendrá un puntaje máximo de 40 (cuarenta) puntos, distribuidos de la siguiente manera.

- Dominio temático - puntaje máximo de 13 (trece) puntos
- Capacidad analítica - puntaje máximo de 13 (trece) puntos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON-CHULUCANAS

"Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

3. Facilidad de comunicación - puntaje máximo de 10 (diez) puntos
4. Ética y competencias - puntaje máximo de 4 (cuatro) puntos

DE LA CALIFICACIÓN

Cada etapa de la evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado para pasar a la siguiente etapa. El proceso de selección se llevara a cabo a través del comité designado.

1. Estudios de especialización.

Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas lectivas (por tanto los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomadas en cuenta), cabe precisar que se consideran los estudios de especialización relacionados con el servicio materia de la convocatoria.

2. Cursos

Comprende aquellos cursos u otras actividades de formación académica menores de 24 horas.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la hoja de vida:

La hoja de vida se presentara en un sobre cerrado y estará dirigido al Comité de Evaluación, según el siguiente detalle:

Señores

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN CHULUCANAS

Atte. COMITÉ DE EVALUACIÓN

PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° – 2019-MPM-CH-A

Objetivo de la convocatoria.....

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N°

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Experiencia a presentar:

- a. Formato de hoja de vida (ANEXO N° 4)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON-CHULUCANAS

"Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- b. Copia simple del DNI vigente.
- c. Copia simple de la documentación sustentatoria de la hoja de vida.
- d. Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente, nepotismo, sobre deudas alimentaria, ni registrar antecedentes policiales (ANEXO N° 9).
- e. No procede la devolución de la documentación presentada por los postulantes al proceso CAS convocado, que no aprueben la evaluación curricular, debiéndose custodiar el expediente respectivo por cada convocatoria.
- f. El expediente debe estar debidamente foliado y firmado en cada hoja, el no hacerlo es causal de que se considere como no presentado.
- g. Declaración jurada de no tener antecedentes penales (ANEXO N° 11)

2. Documentación adicional

Documentación para acreditar mayor formación académica o experiencia que las solicitadas en los requisitos mínimos.
Certificados para acreditar bonificaciones previstas por ley.

3. Nota: los Anexos se encontraran a disposición en el portal web institucional.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto.

El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en algunos de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad con posteridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.



ANEXO N°6

ACTA DE EVALUACIÓN ESCRITA Y APTOS PARA ENTREVISTA PERSONAL:

Siendo las..... Horas del día..... de.....de 2019, en aplicación del Artículo N° 3 del Reglamento e Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de contratación administrativa de servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, se reunieron en, de la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas, los miembros integrantes del comité de evaluación encargado de llevar a cabo el proceso de contratación N°..... con la finalidad de evaluar la etapa de prueba de conocimientos a los postulantes aptos, según lo obtenido en la evaluación curricular.

ETAPA CON PUNTAJE:

De acuerdo a lo señalado en la calificación establecida por el comité de evaluación, se procedió a efectuar la evaluación propiamente dicha, obteniéndose el siguiente resultado:

NOMBRES Y APELLIDOS	NOTA	OBSERVACIÓN
1		
2		
3		
∞		

B. POSTULANTES APTOS PARA ENTREVISTA PERSONAL:

NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)	RESULTADO
1	

Tras los resultados obtenidos, el comité encargado de llevar a cabo el proceso de contratación CAS N° XXX – 2019-MPM-CH-A, opto por conveniente realizar la etapa de entrevista Personal el día XX de XXXX a las XX horas en el ambiente designado por el Comité de Evaluación. El postulante que al momento de ser llamado no se encuentre presente, será descalificado. El postulante deberá presentarse con su documento nacional de identidad-DNI.

Siendo las..... Horas del mismo día se dio por concluida la sección, suscribiendo la presente en señal de conformidad.

Gerente de Administración

Sub Gerente de Gestión del Recurso Humano

Sub Gerente de Contabilidad y Costos



ANEXO N° 8
MODELO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N°

Conste por el presente documento el contrato administrativo de servicios que celebran, de una parte la Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas, con registro único de contribuyente....., con domicilio en(domicilio legal de la entidad), representado por....., identificado con Documento Nacional de Identidad....., en su calidad de(indicar cargo y/o puesto del representante de la entidad), a quien en adelante, se denominara **LA ENTIDAD**; y, de la otra parte.....(nombre del trabajador), identificado con Documento Nacional de Identidad..... y Registro Único de contribuyente....., con domicilio en....., a quien en adelante se le denominara **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

El presente contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:

- Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante, "régimen CAS").
- Decreto Supremo 075-2008-PCM- Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Ley N° 27815, Código de Ética de función pública y normas complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Sentencia del tribunal constitucional recaída en el expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la inconstitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Las demás disposiciones que regulan el contrato Administrativo de Servicios.

CLÁUSULA SEGUNDA: NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente contrato Administrativo de servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N°1057, sus normas reglamentarias y demás normas de materia presupuestal que resultan pertinentes.

Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, confiere a **EL TRABAJADOR**, únicamente, los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057, Su Reglamento y modificatorias.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETIVO DEL CONTRATO

EL TRABAJADOR y **LA ENTIDAD** suscriben el presente contrato a fin que el primero se desempeñe de forma individual y subordinada como.....(indicar puesto y/o cargo) en la unidad orgánica y/o área.....(indicar dependencia, unidad orgánica y/o área donde se prestara el servicio), cumpliendo las funciones detalladas en la convocatoria para la



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON-CHULUCANAS

"Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

Contratación Administrativa de Servicios y que forma parte integrante del presente contrato, por el plazo señalado en la cláusula siguiente.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

Las partes acuerdan que la duración del presente contrato se inicia a partir del día.....(indicar fecha de inicio) y concluye el día.....(indicar fecha de término), dentro del presente año fiscal.

El contrato podrá ser renovado y/o prorrogado, según decisión de **LA ENTIDAD** y de **EL TRABAJADOR**, no pudiendo en ningún caso exceder el año fiscal. En caso que cualquiera de las partes decida no prorrogar o no renovar el contrato, deberá notificarlo a la otra parte con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles previos a su vencimiento. Sin embargo, la omisión del aviso no genera la obligación de prorrogar o renovar el contrato.

Si **EL TRABAJADOR** continua prestando servicios a **LA ENTIDAD** una vez vencido el plazo del presente contrato, este se entiende prorrogado de forma automática por el mismo plazo del contrato, pero dentro del presente ejercicio fiscal.

En caso que **LA ENTIDAD** de por resuelto unilateralmente el presente contrato antes del plazo previsto y sin mediar incumplimiento por parte de **EL TRABAJADOR**, este tendrá derecho a la penalidad prevista en el artículo 13.3 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, aprobado por el Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo 065-2011-PCM.

CLÁUSULA QUINTA: HORA DE SERVICIO SEMANALES – JORNADA DE TRABAJO

Las partes acuerdan que la cantidad de horas de prestación efectiva de servicio a la semana (jornada de trabajo) es como máximo 48 horas. En caso de prestación de servicios autorizados en sobre tiempo, **LA ENTIDAD** está obligada a compensar a **EL TRABAJADOR** con descanso físico equivalente al total de horas prestadas en exceso.

La responsabilidad del cumplimiento de lo señalado en la presente cláusula será de cargo del jefe inmediato, bajo la supervisión de la Sub Gerencia de Gestión del Recurso Humano o la que haga sus veces.

CLÁUSULA SEXTA: REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO

EL TRABAJADOR Percibirá una remuneración mensual de S/.....(indicar el monto en números) nuevos soles (.....) (indicar el monto en letras), monto que será abonado de acuerdo a las disposiciones de tesorería que haya establecido el Ministerio de Economía y Finanzas. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a **EL TRABAJADOR**.

CLÁUSULA SETIMA: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

EL TRABAJADOR prestara servicios en..... (Indicar el lugar de prestación del servicio). **LA ENTIDAD** podrá disponer la prestación de servicios fuera del lugar designado de acuerdo a las necesidades de servicio definidas por **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DEL TRABAJADOR



Son obligaciones de **EL TRABAJADOR**:

- Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato, así como las normas y directivas internas vigentes de **LA ENTIDAD** que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral.
- Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique **LA ENTIDAD**.
- Sujetarse a la supervisión de la ejecución de los servicios por parte de **LA ENTIDAD**.
- No divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo salvo autorización expresa de **LA ENTIDAD**, la información proporcionada por esta para la prestación del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente contrato.
- Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de **LA ENTIDAD**, guardando absoluta confidencialidad.
- Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona.
- No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la prestación de sus servicios, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.
- Otras que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar.

CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS DEL TRABAJADOR

Son derechos de **EL TRABAJADOR** los siguientes:

- Percibir la remuneración mensual acordada en la cláusula sexta del presente contrato.
- Gozar de veinticuatro (24) horas continuas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomara todos los días domingo de cada semana, salvo pacto en contrario.
- Hacer uso de treinta (30) días calendarios de descanso físico por año cumplido.
Para determinar la oportunidad del ejercicio de este descanso, se decidirá de mutuo acuerdo. A falta de acuerdo, decidirá **LA ENTIDAD** observando las disposiciones correspondientes.
- Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de **ESSALUD**, conforme a las disposiciones aplicables.
- Afiliarse a un régimen de pensiones. En el plazo de diez (10) días, contados a partir de la suscripción del contrato, **EL TRABAJADOR** deberá presentar declaración jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar afiliado o al que ya se encuentra afiliado.
- Gozar del permiso de lactancia materna y/o licencia por paternidad según las normas correspondientes.
- Gozar de los derechos colectivos de sindicalización y huelga conforme a las normas sobre la materia.
- Gozar de los derechos a que hace referencia la ley N° 29783 – ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Los demás derechos establecidos en el decreto legislativo 1057, su reglamento aprobado por decreto supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

CLÁUSULA DÉCIMA: GASTOS POR DESPLAZAMIENTO



En los casos en que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, el traslado de **EL TRABAJADOR** en el ámbito nacional e internacional, los gastos inherentes a estas actividades (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta de **LA ENTIDAD**.

CLAUSULA DECIMO PRIMERA: CAPACITACION

EL TRABAJADOR podrá ser capacitado conforme a los decretos legislativos N° 1023 Y 1025 Y normas reglamentarias, de acuerdo a las necesidades institucionales.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: EJERCICIO DEL PODER DISCIPLINARIO

LA ENTIDAD se encuentra facultada a ejercer el poder disciplinario a que se refiere el artículo 15- A del reglamento del decreto legislativo 1057 aprobado por el decreto supremo 075-2008-PCM y modificado por el decreto supremo 065-2011-PCM, conforme a las normas complementarias sobre la materia y a los instrumentos internos que para tales efectos dicte **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato con los recursos y medios de la entidad, son de propiedad de **LA ENTIDAD**. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este contrato son cedidos a **LA ENTIDAD** en forma exclusiva.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE EL TRABAJADOR

LA ENTIDAD, se compromete a facilitar a **EL TRABAJADOR** materiales, mobiliario y condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades, siendo responsable **EL TRABAJADOR** del buen uso y conservación de los mismos, salvo el desgaste normal.

En caso de determinarse el incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, **EL TRABAJADOR** deberá resarcir a **LA ENTIDAD** conforme a las disposiciones internas de esta.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

LA ENTIDAD en ejercicio de su poder de dirección sobre **EL TRABAJADOR**, supervisara la ejecución del servicio materia del presente contrato, encontrándose facultado a exigir a **EL TRABAJADOR** la aplicación y cumplimiento de los términos del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: EVALUACION

La evaluación de **EL TRABAJADOR** se sujetara a lo dispuesto por los decretos legislativos N° 1023 Y 1025 y sus normas reglamentarias.

CLÁUSULAS DÉCIMO SÉTIMA: SUPLENCIA Y ACCIONES DE DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONES

EL TRABAJADOR podrá ejercer la suplencia al interior de **LA ENTIDAD** y quedar sujeto a las acciones administrativas de comisión de servicios y designación y rotación temporal.



Ni la suplencia ni las acciones de desplazamiento señaladas implican el incremento de la remuneración mensual a que se refiere a la cláusula sexta, ni la modificación del plazo del contrato señalado en la cláusula cuarta del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: OTORGAMIENTO DE CONSTANCIA DE TRABAJO

Corresponderá a **LA ENTIDAD**, a través de la Sub Gerencia de Gestión del Recurso Humano o la que haga sus veces, otorgar a **EL TRABAJADOR**, de oficio o a pedido de parte, la respectiva Constancia de Trabajo prestado bajo régimen CAS.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES

En ejercicio de su poder de dirección, **LA ENTIDAD** podrá modificar unilateralmente el lugar, tiempo y modo de la prestación del servicio, respetando el criterio de razonabilidad, y sin que ello suponga la suscripción de un nuevo contrato o adenda.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El contrato Administrativo de Servicios se suspende en los siguientes supuestos:

1. Suspensión con contraprestación:

- Los supuestos regulados en el régimen contributivo de **ESSALUD**. En estos casos, el pago de la remuneración se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- Por ejercicio del derecho al descanso pre y post natal de la trabajadora gestante. El pago de los subsidios correspondientes se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia.
- Por licencia con goce de haber, cuando corresponda conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimientos para el sector público y normas complementarias.
- Por licencia por paternidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°29409-Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
- Otros supuestos establecidos en normas de alcance general o los que determine **LA ENTIDAD** en sus directivas internas.

2. Suspensión sin contraprestación:

Por hacer uso de permisos personales en forma excepcional, por causas debidamente justificadas.

CLÁUSULAS VIGÉSIMO PRIMERA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato administrativo de servicios se extingue en los siguientes supuestos:

- El fallecimiento de **EL TRABAJADOR**.
- La extinción de la entidad.
- Por voluntad unilateral de **EL TRABAJADOR**. En estos casos, deberá comunicar a la entidad con una anticipación de treinta (30) días naturales anteriores al cese. Salvo que la entidad le autorice un plazo menor.
- Por mutuo acuerdo entre **EL TRABAJADOR** y **LA ENTIDAD**.
- Si **EL TRABAJADOR** padece de invalidez absoluta permanente sobreviniente declarada por **ESSALUD**, que impida la prestación del servicio.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON-CHULUCANAS

"Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- f) Por decisión unilateral de **LA ENTIDAD** sustentada en el incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas del contrato o de las obligaciones normativas aplicables al servicio, función o cargo; o en la deficiencia en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- g) La señalada en el último párrafo de la cláusula cuarta del presente contrato.
- h) El vencimiento del contrato.

En el caso del literal f) la entidad deberá comunicar por escrito a **EL TRABAJADOR** el incumplimiento mediante una notificación debidamente sustentada. **EL TRABAJADOR** tiene un plazo de cinco días (5) hábiles, el cual puede ser ampliado por **LA ENTIDAD**, para expresar los descargos que estime conveniente. Vencido ese plazo la entidad debe decidir, en forma motivada y según los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, si resuelve o no el contrato, comunicándolo al contratado en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. Esta decisión es impugnabile de acuerdo al artículo 16 del reglamento del decreto legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

La contratación administrativa de servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público cuyos derechos, beneficios y demás condiciones aplicables al **TRABAJADOR** son los previstos en el Decreto Legislativo 1057 y sus normas reglamentarias y/o complementarias. Toda modificación normativa es de aplicación inmediata al contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: DOMICILIO

Las partes señalan como domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente Contrato, lugar donde se les cursará válidamente las notificaciones de ley.

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte dentro de los cinco días siguientes de iniciado el trámite.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: DISPOSICIONES FINALES

Los conflictos derivados de la prestación de los servicios ejecutados conforme a este contrato serán sometidos al Tribunal del servicio civil en recurso de apelación, conforme a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.

Las disposiciones contenidas en el presente contrato, en relación a su cumplimiento y resolución, se sujetan a lo que establezca el Reglamento del Decreto legislativo N° 1057, modificatoria Decreto Supremo 065-2011-PCM y sus normas complementarias.

En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas en el presente contrato, las partes lo suscriben en dos ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de _____, el _____.