

“DIRECTIVA QUE REGULA LA DESIGNACIÓN DE PERSONAL EN CARGOS DE CONFIANZA EN LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA”

I. OBJETIVO

Normar el procedimiento interno de incorporación de personal en cargos de confianza en la Municipalidad de La Victoria, bajo los criterios fundamentales de idoneidad, experiencia y honestidad.

II. FINALIDAD

Regular el procedimiento de designación de personal en cargos de confianza, a fin de lograr mejores niveles de eficacia y eficiencia en el logro de los objetivos institucionales.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 31433, Ley que modifica la Ley N° 27972, “Ley Orgánica de Municipalidades”.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 33-2005-PCM.
- Ley N° 28716, Ley del Control Interno de las Entidades del Estado.
- **Ley N° 31419, Ley que Establece disposiciones para Garantizar la Idoneidad en el Acceso y Ejercicio de la Función Pública de Funcionarios y Directivos de Libre Designación y Remoción.**
- Ley N° 30294, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
- Ley N° 27954, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de Funcionarios Públicos.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM.
- **Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública**



de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones.

- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios; y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Supremo N° 138-2019-PCM, Decreto Supremo que establece la obligatoriedad de la presentación de la Declaración Jurada de Intereses en el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ordenanza N° 297-2019/MLV, Ordenanza que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de La Victoria y sus modificatorias Ordenanza N° 311/MLV (2019), Ordenanza N° 320/MLV (2019), Ordenanza N° 347/MLV (2020) y la Ordenanza N° 392/MLV (2022).
- Resolución de Gerencia Municipal N° 097-2020-GM/MLV, Resolución que aprueba la Directiva N° 001-2020-GPP/MLV denominada “Lineamientos para la formulación, actualización, modificación y aprobación de directivas internas de la Municipalidad de La Victoria”.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para todos los servidores civiles de la Municipalidad de La Victoria, involucrados en el procedimiento de designación del personal en cargos de confianza.

V. RESPONSABILIDADES

La Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Finanzas (SGGRH-GAF) es la responsable de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente Directiva, y de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos para el acceso a cargos o puestos de libre designación y remoción

VI. DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS

- a. Designación:** Es la acción de designar o señalar a una persona para el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente en la misma entidad. Si el designado al cargo de confianza es un servidor de carrera, deberá tener el consentimiento del trabajador y que al término de la designación, reasume funciones del grupo ocupacional y nivel de carrera de origen. En caso de no pertenecer a la carrera, concluye su relación con la Entidad.
- b. Directivos públicos:** A los servidores civiles que desarrollan funciones relativas a la planeación, dirección, organización y evaluación de una entidad, órgano, forma de organización o, en casos específicos dispuestos en el reglamento de la ley, unidad orgánica; en colaboración directa o indirecta a las funciones ejercidas por un funcionario público. La presente definición incluye a los servidores que ejerzan dichas funciones



indistintamente del nivel de gobierno, tipo de entidad y naturaleza del órgano.

- c. Encargatura de funciones:** Es la autorización de carácter excepcional, temporal y fundamentado, para que un empleado público de carrera y/o activo desempeñe funciones de responsabilidad directiva dentro de la Municipalidad. Los encargos no generan derecho definitivo, siendo facultad del Alcalde la renovación o finalización del encargo. No procede el otorgamiento de pensión, considerando el o los cargos desempeñados como encargo.
- d. Grupos de servidores civiles:** Clasificación establecida para los servidores civiles del régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, funcionarios públicos, directivos públicos, servidores civiles de carrera y servidores de actividades complementarias.
- e. Servidor de confianza:** Es un servidor civil que forma parte del entorno directo e inmediato de los funcionarios públicos o directivos públicos y cuya permanencia en el Servicio Civil está determinada y supeditada a la confianza por parte de la persona que lo designó. Ingresa al servicio civil sin concurso público de méritos, debiendo cumplir con el perfil de puesto en función de conocimientos y experiencia y no están sujetos a periodo de prueba.
- f. Servidor público:** Es la persona que presta servicios remunerados bajo subordinación dentro de la Municipalidad, a través de una relación laboral contractual vigente.
- g. Perfil del puesto:** Es la información estructurada respecto a la ubicación de un puesto dentro de la estructura orgánica, misión, funciones, así como también los requisitos y exigencias que demanda para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en un puesto.
- h. Puesto:** Conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de una entidad, así como los requisitos para su adecuado ejercicio. El puesto podrá tener más de una posición siempre que el perfil de éste sea el mismo.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1.** La Designación de personal en cargos de confianza en la Municipalidad de La Victoria debe efectuarse con arreglo a las normas pertinentes, previniéndose que el personal que ingresa a la Entidad reúna los requisitos fundamentales de idoneidad, experiencia y honestidad.
- 7.2.** El Alcalde de la Municipalidad de La Victoria, tiene la atribución de designar y cesar al funcionario de confianza. (Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades). Asimismo, la causa de remoción de un empleado de confianza, se da por la pérdida de confianza o decisión unilateral de la autoridad que lo designó.



- 7.3. La designación del personal en cargos de confianza solo procede respecto de aquellos cargos que tengan tal calificación en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la municipalidad y se encuentren en calidad de previsto.
- 7.4. El número de servidores de confianza en ningún caso será mayor al cinco por ciento (5%) del total de cargos o puestos existentes en la entidad de acuerdo al cuadro para asignación de personal o cuadro de puestos de la entidad, según corresponda; con un mínimo de dos y un máximo de cincuenta servidores de confianza. Corresponde al titular de la entidad pública la determinación de la ubicación de los servidores de confianza.
- 7.5. La Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29849, señala que el personal del empleo público clasificado como funcionario, empleado de confianza y directivo superior, según las definiciones de la Ley Marco del Empleo Público pueden ser contratado mediante el régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, estando excluido de la realización del concurso público referido en el artículo 82° del Decreto Legislativo N° 1057. La misma que debe ser entendida en el sentido que se refiere únicamente al personal de libre designación y remoción, por lo que en el caso de los funcionarios públicos de elección popular y de designación y remoción regulados, no se aplica la citada disposición.
- 7.6. A través de la **Resolución Viceministerial N° 005-2019-PCM/DVGT** se aprueba la "Tipología de Distritos" y la "Clasificación de los Distritos". Conforme a dicha tipología el distrito de La Victoria pertenece al **Tipo A0** que corresponde a aquellos distritos que conforman la provincia de Lima y la provincia Constitucional del Callao y algunos distritos de la provincia de Huarochirí que cuentan con centros poblados que forman parte del mismo continuo urbano.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 8.1. Procedimiento de evaluación
- 8.1.1. Precedentemente a la emisión del acto resolutorio que designe a una persona en el cargo de confianza, se debe verificar el cumplimiento de los requisitos para el puesto. El no cumplimiento de los requisitos descalifica al candidato, para la designación en el cargo de confianza.
- 8.1.1.1 Para el puesto de Gerente Municipal (funcionario público del primer nivel organizacional – ROF – MLV) los requisitos establecidos en los numerales 8.4 y 8.6 del Art. 8, el numeral 10.2 de Art. 10 y el Art 11 del reglamento de la Ley N° 31419 son los siguientes:
- Formación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.
 - Experiencia general:** cuatro (04) años.
 - Experiencia específica:** tres (03) años en temas



relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales dos (02) años deben ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia, en ambos casos con reporte directo a la alta dirección y un (01) año de experiencia en el sector público. (Para el cumplimiento del requisito de experiencia específica en puestos o cargos de dirección, se considera la experiencia en calidad de encargados/as en puestos o cargos de directivos/as públicos/as.)

d. **Equivalencia para el grado académico:** Grado de Bachiller otorgado por universidad y dos (02) años de experiencia específica adicionales al mínimo requerido o, Grado de Bachiller otorgado por universidad y estudios de Maestría, acreditando estudios culminados o la condición de egresado.

e. **Equivalencia al requisito de experiencia específica:** dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo referidos en el inciso c), se considera equivalente la experiencia en puestos o cargos de Alcalde o gerente municipal.

8.1.1.2 Para el puesto de Gerente (directivo público del segundo nivel organizacional – ROF–MLV) los requisitos establecidos en el numerales 18.3 y 18.4 del Art. 18, el numeral 24.2 del Art. 24 y el Art 25 del reglamento de la Ley N° 31419 son los siguientes:

a. **Formación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.

b. **Experiencia general:** cuatro (04) años.

c. **Experiencia específica:** tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público. (Para el cumplimiento del requisito de experiencia específica en puestos o cargos de directivo público, se considera la experiencia en calidad de encargados en puestos o cargos de directivos públicos.)

d. **Equivalencia para el grado académico:** Grado de Bachiller otorgado por universidad y dos (02) años de experiencia específica adicionales al mínimo



requerido o, Grado de Bachiller otorgado por universidad y estudios de Maestría, acreditando estudios culminados o la condición de egresado.

- e. **Equivalencia al requisito de experiencia específica:** para el cumplimiento del año (01) de experiencia específica en puestos o cargos de directivo para directivos/as públicos/as referidos en el inciso c) se considera equivalente la experiencia como especialista, coordinador o supervisor/a más dos (02) años adicionales de experiencia específica en gestión municipal.

Adicionalmente a los requisitos mínimos señalados en los numerales 8.1.1.1 y 8.1.1.2, se tendrá en cuenta las disposiciones normativas aplicables que emitan los entes rectores de sistemas administrativos y lo establecido en los instrumentos de gestión vigentes de la Municipalidad de La Victoria.

- 8.1.1.3 Para el puesto de Subgerente y Jefe de Oficina de libre designación y remoción (tercer nivel organizacional – ROF –MLV no aplicable la Ley N° 31419 y su reglamento), se tendrá en cuenta lo establecido en los instrumentos de gestión de la Municipalidad de La Victoria y otras disposiciones normativas aplicables que emitan los entes rectores de sistemas administrativos.

- 8.1.2. La SGGRH recibe el expediente y procede a su revisión y evaluación en el plazo máximo de tres (03) días hábiles; vencido el plazo emitirá un informe de cumplimiento, o no cumplimiento de los requisitos a la Gerencia Municipal.

El informe que emita la SGGRH, debe incluir la verificación de no contar con impedimentos para el acceso a la función pública. Para tal efecto se revisa obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de encontrarse inscrito en este último deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago, previo a la expedición de la resolución de designación correspondiente, de acuerdo a la Ley N° 28970, Ley que crea el registro de Deudores Alimentarios Morosos. Adicionalmente, debe considerarse los registros disponibles vinculados a cargos y funciones específicas creadas con normas con rango de ley, según se detalla en el Compendio Normativo contemplado en el Anexo N° 01 del reglamento de la Ley 31419 sobre Impedimentos para el Acceso a la Función Pública del Reglamento.



La SGGRH, asimismo debe requerir a la persona la suscripción de la Declaración Jurada del **Anexo N° 01** de la presente directiva, dictaminado en el reglamento de la Ley; y de ser necesario otros documentos que considere pertinente la SGGRH.

La SGGRH podrá solicitar directamente información complementaria a la persona propuesta, quien debe remitir lo requerido en el plazo de un día hábil. Si vencido el plazo, la persona propuesta no cumple con acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, en el Reglamento, en otras disposiciones normativas específicas emitidas por entes rectores de sistemas administrativos y en los instrumentos de gestión respectivos, la SGGRH, emitirá el informe de no cumplimiento.

Para efectos del cumplimiento del requisito de formación, la SGGRH debe verificar que los grados o títulos profesionales se encuentren registrados en el Registro Nacional de Grados y Títulos, administrado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior, o en el Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, administrado por SERVIR, de ser el caso.

- 8.1.3.** Transcurrido el plazo la SGGRH debe generar un informe de los resultados de la evaluación, comunicando a la Alta dirección el cumplimiento o no cumplimiento. En caso de encontrarse conforme la entidad puede iniciar con el procedimiento para la emisión de la Resolución de designación. El Gerente Municipal, una vez recibido el informe de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, procede a proponer al Alcalde, a través de la Secretaría General, el candidato a ocupar el cargo de confianza.
- 8.1.4.** El Alcalde revisa la propuesta y de estar conforme, procede a suscribir la Resolución de Alcaldía la designación del servidor en el cargo de confianza en coordinación con la Secretaria General, la misma que deberá contar con el visado de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos y de la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de La Victoria.
- 8.1.5.** Dicho vínculo laboral debe materializarse a través de la firma de un contrato administrativo de servicios con la Entidad. El modelo de contrato se adjunta al presente en el **Anexo N° 02**.

XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Para todo aquello que no esté regulado o previsto en la presente Directiva, se aplican de manera supletoria las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR u otras normas aplicables a la materia.

X. ANEXOS



Anexo N° 01: Declaración jurada de no tener impedimentos para ser designado funcionario público o directivo público de libre designación y remoción, en el marco de la Ley N° 31419.

Anexo N° 02: Modelo de contrato administrativo de servicios CAS.

Anexo N° 03 Flujograma del procedimiento que regula la designación de personal en cargos de confianza en la Municipalidad de La Victoria.

Documento firmado digitalmente
ROBERTO CARLOS TORREJON TORRE
Gerente Municipal(e)

cc:

Gerencia De Asesoría Jurídica
Gerencia De Planificación Y Presupuesto
Subgerencia De Planificación Y Modernización
Gerencia De Administración Y Finanzas
Subgerencia De Gestión De Recursos Humanos
Secretaría General
Gerencia De Tecnologías De La Información Y Telecomunicaciones

(RTT/adv)



ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA SER DESIGNADO FUNCIONARIO PÚBLICO O DIRECTIVO PÚBLICO DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN, EN EL MARCO DE LA LEY N° 31419

Yo,..... identificado (a) con DNI N°, y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE¹:

- a) No estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años o no encontrarse con inhabilitación definitiva.
- b) No haber sido condenado en primera instancia, en calidad de autor o cómplice, por delito doloso.
- c) No encontrarse inhabilitado por el Congreso de la República para ejercer cargo público.

En caso me encuentre registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), debo cancelar mi deuda o autorizar el descuento en planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, como condición previa para la emisión de la resolución que aprueba su designación.

Firmo la presente declaración y en caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación que presente, me sujeto a que la entidad proceda conforme a lo señalado en el numeral 34.3 del artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Lima, ____ de _____ de 20 ____

Firma
Nombre:
Apellido:

¹ Ley N° 31419, Ley que regula el acceso y ejercicio de la función pública

Artículo 7. Impedimentos para el acceso a cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción

De conformidad con el artículo 39-A de la Constitución Política del Perú, están impedidas de acceder a los cargos a los que se refieren los artículos 4 y 5 de la presente ley, las personas sobre quienes recaiga una sentencia condenatoria emitida en primera instancia, en calidad de autoras o cómplices, por la comisión de delito doloso.

También están impedidas de acceder a los cargos a los que se refieren los artículos 4 y 5 de la presente ley, las personas que se encuentren inhabilitadas por el Congreso para ejercer cargo público, las que se encuentren inhabilitadas por mandato judicial para ejercer función pública y quienes hayan sido destituidas de la administración pública por falta muy grave.



ANEXO N° 02

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° -202 -SGGRH-GAF/MLV

Conste por el presente documento el Contrato Administrativo de Servicios que, celebran de una parte la **MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA** con Registro único de Contribuyente RUC N° 20131368071, con domicilio en Avenida Iquitos N° 500 – La Victoria, representado por el señor xxxxxxx xxxxx xxxxxxx, identificado con Documento Nacional de Identidad N° xxxxxxx, en su calidad de Subgerente de Gestión de Recursos Humanos, quien procede en uso de las facultades previstas en el Numeral 5 del Artículo 103 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de La Victoria, aprobado mediante Ordenanza N° 297-2019/MLV y sus modificatorias, a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD**; y la de otra parte el/la señor/a xxxxxx .xxxxxxx xxxxxxx, identificado(a) con Documento Nacional de Identidad DNI N° xxxxxxx, con domicilio en xxxxx xxxxxxx, Provincia y Departamento de Lima, a quien en adelante se le denominará **EL/LA SERVIDOR/A**, en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

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

- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.
- Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 27815 – Ley Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 26771 – Ley 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.
- Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley n° 31419, Ley que Establece Disposiciones para Garantizar la Idoneidad en el Acceso y Ejercicio de la Función Pública de Funcionarios y Directivos de Libre Designación y Remoción
- Sentencia del Tribunal Constitucional en el Expediente N° 00002-2000-PI/TC que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020 – Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- Decreto de Urgencia N° 034-2021 – Decreto de Urgencia que autoriza de manera excepcional la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Las demás disposiciones legales aplicables.

CLAUSULA 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 modificado por la Ley N° 29849, normas reglamentarias y demás normas de materia presupuestal que resultan pertinentes.



Por su naturaleza de Régimen Laboral Especial del Estado, tiene carácter transitorio y confiere a **EL/LA SERVIDOR/A**, únicamente, los derechos y obligaciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 29849, su Reglamento y modificatorias.

CLAUSULA TERCERA: OBJETO DE CONTRATO

EL/LA SERVIDOR/A y **LA ENTIDAD** suscriben el presente Contrato a fin que el primero se desempeñe de forma individual y subordinada como: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** cumpliendo las funciones detalladas en el ROF de la Municipalidad de La Victoria para la Contratación Administrativa de Servicios **CAS N° 0XX-202X** y que forma parte integrante del presente contrato. Así como otras que se le encargue por el plazo señalado en la Cláusula siguiente.

CLAUSULA CUARTA: PLAZO DE CONTRATO

La pérdida o retiro de la confianza efectuada mediante resolución genera la remoción (término de la designación) y, con ello, la extinción del vínculo laboral o contrato de trabajo con **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA QUINTA: HORAS DE SERVICIOS SEMANALES - JORNADA DE TRABAJO

Las partes acuerdan que la cantidad de horas de prestación de servicio semanal efectivo de servicio es de máximo de cuarenta y ocho (48) horas. En caso de prestación de servicios autorizados por escrito en sobre tiempo, **LA ENTIDAD** está obligada a compensar a **EL/LA SERVIDOR/A** 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 de la autoridad inmediata, bajo informe de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos o la que haga su veces.

CLÁUSULA SEXTA: REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO

EL/LA SERVIDOR/A percibirá una remuneración mensual de **S/. x,xxx.xx (xxxx Y 00/xxx SOLES)**, monto que incluye las retenciones impuestas por Ley. El mismo que será abonado conforme a las disposiciones de tesorería y de la materia, establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

CLÁUSULA SÉPTIMA: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

EL/LA SERVIDOR/A prestará los servicios en la **XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX**, **LA ENTIDAD** podrá disponer la prestación del servicio fuera del lugar designado de acuerdo a las necesidades del servicio.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DE EL/LA SERVIDOR/A

Son obligaciones de **EL/LA SERVIDOR/A**:

- a) Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de **LA ENTIDAD**. Que resulten aplicables a esta modalidad contractual sobre la base de la buena fe laboral.
- b) Cumplir con la prestación del servicio pactado, según el horario establecido por **LA ENTIDAD**.
- c) Sujetarse a la supervisión de la ejecución de los servicios por parte de **LA ENTIDAD**.
- d) 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 ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente contrato.
- e) Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar la imagen de **LA ENTIDAD**., guardando la absoluta confidencialidad.



- f) Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se le proporciona.
- g) No delegar ni subcontratar total o parcialmente la prestación de sus servicios, teniendo la responsabilidad personal de su ejecución.
- h) Otras que establezca **LA ENTIDAD** o que sean propias al puesto o función a desempeñar.
- i) Ante el Estado de Emergencia Nacional Sanitaria a consecuencia de la propagación del COVID-19 y el distanciamiento social obligatorio, **EL/LA SERVIDOR/A** se obliga a descargar del Portal Institucional el Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RISC) de la Municipalidad de La Victoria para conocimiento y cumplimiento, al siguiente enlace electrónico: (https://www.munilavictoria.gob.pe/files/pdf/res.ger/re_001-2020.pdf)

CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS DE EL/LA SERVIDOR/A

Son derechos de **EL/LA SERVIDOR/A** lo siguiente:

- a) Percibir la remuneración mensual acordada en la Cláusula Sexta del presente contrato.
- b) Jornada máxima de ocho (08) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales.
- c) Descanso semanal obligatorio de veinticuatro (24) horas consecutivas como mínimo.
- d) Vacaciones remuneradas de Treinta (30) días naturales 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.
- e) Afiliación al régimen contributivo que administra ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.
- f) Afiliarse a un régimen de pensiones, pudiendo elegir entre el Sistema Nacional de Pensiones (SNP) o el Sistema Privado de Pensiones (SPP) y cuando corresponda afiliarse al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- g) Aguinaldo por Fiestas Patrias y Navidad, conforme a los montos establecidos en las leyes anuales del presupuesto del sector público.
- h) Licencia con goce de haber por maternidad, paternidad y otras licencias a las que tienen derecho los trabajadores de los regímenes laborales generales.
- i) Gozar de los derechos a la libertad sindical conforme a las normas sobre la materia.
- j) Gozar de los derechos a que hace referencia la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cuanto le sea aplicable.
- k) Recibir al término del contrato un certificado de trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA: GASTOS POR DESPLAZAMIENTOS

En los casos en que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, el traslado de **EL/LA SERVIDOR/A** 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**.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CAPACITACIÓN

EL/LA SERVIDOR/A podrá ser capacitado conforme a las normas de la materia y de acuerdo a las necesidades institucionales.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: EJERCICIO DEL PODER DISCIPLINARIO

LA ENTIDAD se encuentra facultada a ejercer el poder disciplinario de conformidad con lo establecido en el Artículo 15-A del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, conforme a las normas complementarias sobre la materia y a los instrumentos internos que para tales efectos dicte **LA ENTIDAD**. Así como lo dispuesto en la Ley N° 30057 y sus normas reglamentarias; y, la Ley N° 27815.



CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL/LA SERVIDOR/A tiene la obligación de guardar la reserva y confidencialidad del caso sobre la información a que tenga acceso o conocimiento en relación al presente contrato y no emplearla en beneficio propio o de terceros; hasta por un periodo de 5 años de haber dejado el cargo asignado.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE EL/LA SERVIDOR/A

LA ENTIDAD se compromete a facilitar a **EL/LA SERVIDOR/A**, equipos, mobiliario y condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades, siendo responsable del buen uso y conservaciones de los mismos, salvo el desgaste normal. Así como a los considerados como Equipo de Protección Personal (EPP) que **LA ENTIDAD** le proporcione. No asumiendo ninguna responsabilidad **LA ENTIDAD** por las consecuencias que se originen de su uso o uso incorrecto. En caso de determinar el incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, **EL/LA SERVIDORA** 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/LA SERVIDOR/A**, supervisará la ejecución del servicio materia del presente contrato, encontrándose facultado a exigir a **EL/LA SERVIDOR/A** aplicación y cumplimiento de los términos del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SUPLENCIA Y ACCIONES DE DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONES

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE TRABAJO

Corresponde a **LA ENTIDAD** a través de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos o la que haga sus veces, a otorgar a **EL/LA SERVIDOR/A**, de oficio o a pedido de parte, el respectivo Certificado de Trabajo prestado bajo el régimen del CAS - Contrato Administrativo de Servicios.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: 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 de acuerdo a las necesidades del servicio y sin que ello suponga la suscripción de un nuevo contrato adenda.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

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

Suspensión con contraprestación:

- a) 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.
- b) Por ejercicio al derecho al descanso pre y postnatal de la trabajadora gestante: el pago de los subsidios correspondientes se sujetan a las disposiciones legales reglamentarias de la materia.
- c) Por licencia por goce de haber, cuando corresponda conforme a lo dispuesto por la Ley N° 30057 y sus normas reglamentarias.
- d) 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.
- e) Otros supuestos establecidos en normas de alcance general o los que determine **LA ENTIDAD** en sus Directivas internas.

19.2 Suspensión sin contraprestación:



- a) Por hacer usos de permisos personales en forma excepcional, por causas debidamente justificadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El Contrato Administrativo de Servicios se extingue en los siguientes supuestos:

- a) Fallecimiento de **EL/LA SERVIDOR/A**
- b) Extinción de **LA ENTIDAD**.
- c) Renuncia, en este caso **EL/LA SERVIDOR/A** deberá comunicar por escrito su decisión a la Entidad con una anticipación de treinta (30) días naturales previos al Cese, este plazo puede ser exonerado por **LA ENTIDAD** por propia iniciativa o a pedido del Contratado.
- d) Invalidez absoluta permanente sobreviniente declarada por EsSalud, que impida la prestación del servicio.
- e) Decisión unilateral de **LA ENTIDAD** (pérdida de la confianza)

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE.

La Contratación Administración de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el Sector Público cuyos derechos y demás condiciones aplicables a **EL/LA SERVIDOR/A** son los previstos en el Decreto Legislativo N° 1057 y en la Ley N° 29849, sus normas Reglamentarias y/o Complementarias. Toda modificación normativa es de aplicación inmediata al contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 formalmente al domicilio legal de la otra parte dentro los cinco (05) días siguientes de producido el hecho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DISPOSICIONES FINALES

Los conflictos derivados de la prestación de los servicios ejecutados conforme a este Contrato serán sometidos al Tribunal de Servicio Civil en recurso de apelación, conforme a lo establecido en el Artículo 16° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

Las disposiciones contenidas en el presente Contrato en relación a su cumplimiento y resolución, se sujeta a lo que establece el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y normas complementarias.

En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas en el presente Contrato, las partes los suscriben en dos ejemplares igualmente válidos en el Distrito de La Victoria, el xx de del 202x.

LA ENTIDAD

EL/LA SERVIDOR/A



ANEXO N° 03

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DE PERSONAL EN CARGOS DE CONFIANZA EN LA MUNICIPALIDAD DE LA

