



## GOBIERNO LOCAL DE PUENTE PIEDRA

Calle 9 de Junio N° 100 - Puente Piedra Teléfono: 548-4945

### DECRETO DE ALCALDÍA N° 008 -2009-MDPP

Puente Piedra, 16 ENE, 2009

#### EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

**VISTO:** El Informe N° 021-2009-GPP de la Gerente de Planificación y Presupuesto y el informe N° 010 (A) – 2009 – GAJ/MDPP del Gerente (e) de Asuntos Jurídicos, los mismos que dan cuenta del proyecto de Directiva denominada “Directiva que regula el proceso de selección para la contratación de servicios bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios”.

#### CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía, política económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de la Ley N° 27680 (Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización), concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades);

Que, dentro del marco legal que señala la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades), resulta necesario regular a través de una Directiva, las disposiciones que regulen el procedimiento de selección para la Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075 – 2008 – PCM;

Que, mediante el informe N° 021-2009-GPP-MDPP la Gerente de Planificación y Presupuesto da cuenta de la elaboración del Proyecto de Directiva que regula el Proceso de Selección para la Contratación de Servicios bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, el cual tiene la finalidad de “Asegurar la uniformidad en el procedimiento que regulará la Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, en función de los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo, neutralidad y transparencia;

Que, mediante Informe N° 010 (A) – 2009 – GAJ/MDPP del Gerente (e) de Asuntos Jurídicos opinó en sentido favorable para que se emita el Decreto de Alcaldía correspondiente que apruebe el proyecto de Directiva denominada “Directiva que regula el proceso de selección para la contratación de servicios bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios”;

Estando a las facultades conferidas por el numeral 6) del artículo 20° y lo señalado en el artículo 42° de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades).





## GOBIERNO LOCAL DE PUENTE PIEDRA

Calle 9 de Junio N° 100 - Puente Piedra Teléfono: 548-4945

### SE DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva denominada "Directiva que regula el proceso de selección para la contratación de servicios bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios"; la misma que se anexa al presente Decreto de Alcaldía y forma parte integrante del mismo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y la Subgerencia de Personal.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** que la presente Directiva, entrará en vigencia desde el día siguiente de su aprobación y publicada en la pagina web de la Municipalidad. [www.munipuentepiedra.gob.pe](http://www.munipuentepiedra.gob.pe).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

COMUNICACION DIRECTORAL DE PUENTE PIEDRA  
DESPATCHO DE ALCALDIA  
MAYOR EN JEFE ROSALES



Gobierno Local de Ponte Piedra

**DIRECTIVA N° 002-2009-GPP-MDPP**

**“DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS”**

**I. OBJETO**

Establecer en la Municipalidad Distrital de Ponte Piedra las disposiciones que regulen el procedimiento de selección para la Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

**II. FINALIDAD**

Asegurar la uniformidad en el procedimiento que regulará la Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad Distrital de Ponte Piedra, en función de los principios de mérito y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo, neutralidad y transparencia.

**III. ALCANCE**

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación para todas las Gerencias y Sub Gerencias de la Municipalidad Distrital de Ponte Piedra y de los miembros de la Comisión de Evaluación Permanente que tendrá bajo su responsabilidad la ejecución del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios.

**IV. BASE LEGAL**

- 4.1 Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- 4.2 Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- 4.3 Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- 4.4 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- 4.5 Resolución Ministerial N° 417-2008-PCM, que aprueba el Modelo de Contrato Administrativo de Servicios.

**V. DISPOSICIONES GENERALES**

**5.1 El Contrato Administrativo de Servicios**, en adelante denominado **CAS**, constituye una modalidad propia del derecho administrativo y privativa del Estado, aplicable a todo vínculo entre la Municipalidad Distrital de Ponte Piedra y una persona natural que presta servicios directamente dentro de los locales, centros de trabajo y demás dependencias de la Municipalidad Distrital de Ponte Piedra bajo esta modalidad contractual y se encuentra bajo el ámbito de la normativa que regula la Contratación Administrativa de Servicios.

No le son aplicables la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, las normas del régimen laboral de la actividad privada ni otras normas que regulan carreras administrativas especiales.

**5.2 Requisitos para la Contratación Administrativa de Servicios:**

- a. Requerimiento realizado por la unidad orgánica usuaria.
- b. Existencia de disponibilidad presupuestaria, determinada por la Gerencia de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad.
- c. El contrato administrativo de servicios se celebra con una persona natural a plazo determinado, la duración del contrato no puede ser mayor al período que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación; sin embargo, el contrato puede ser prorrogado o renovado cuantas veces considere la entidad contratante en función de sus necesidades; dicha prórroga o renovación no puede exceder del año fiscal.

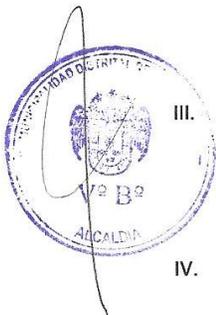
**VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**6.1 PROCEDIMIENTO PARA LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS DE SERVICIOS**

**a) Requerimiento**

La unidad orgánica usuaria remitirá a la Gerencia de Administración, el requerimiento para la Contratación Administrativa de Servicios (**Anexo 3**) el cual deberá anexar necesariamente el informe que sustente la necesidad del servicio, los Términos de Referencia (**Anexo 4**) y la Certificación Presupuestaria emitida por la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

“Directiva que regula el Proceso de Selección para la Contratación de Servicios bajo el Régimen Especial De Contratación Administrativa De Servicios - CAS”





Gobierno Local de Puente Piedra

Recibido el requerimiento, la Gerencia de Administración, aprobará la contratación y la remitirá a la Sub Gerencia de Logística.

**b) Convocatoria**

La Sub Gerencia de Logística, procederá a la convocatoria respectiva a través del portal Web Institucional y en un lugar visible de acceso público del local donde se prestarán los servicios materia de contratación, por el periodo de cinco (05) días hábiles.

**c) Conformación de la Comisión de Evaluación Permanente**

Se conformará una Comisión de Evaluación Permanente que tendrá a su cargo la selección de los postulantes, la misma que se hará de acuerdo a los Términos de Referencia. Este Comité de Evaluación estará conformado por el Gerente de Administración el Sub Gerente de Personal, y el Sub Gerente de Logística y el titular de la unidad orgánica usuaria.

**d) Selección**

La etapa de selección tendrá una duración máxima de un (01) día hábil y se realizará tomando en cuenta los factores establecidos en el **Anexo 6**. La Comisión de Evaluación Permanente podrá realizar una preselección sobre la base de la evaluación curricular luego de la cual citará a entrevista personal sólo a los postulantes preseleccionados, entre los cuales decidirá. En caso de empate decidirá el Titular de la unidad orgánica usuaria.

Los resultados de la evaluación serán comunicados dentro del día hábil siguiente de terminada la etapa de selección a la Sub Gerencia de Logística, conforme al **Anexo 7**, para que se notifique y publique los resultados en los mismos medios en los cuales se publicó la convocatoria, precisando el orden de mérito y remitirá el Proyecto de Contrato a la Gerencia de Administración.

**e) Suscripción del Contrato**

Dentro del día hábil siguiente a la publicación de resultados, la persona seleccionada deberá acercarse a la Sub Gerencia de Logística, a suscribir el contrato; en caso que la persona seleccionada, de manera injustificada, no se presentara a suscribir el contrato en el plazo establecido, se notificará a la persona que ocupó el segundo orden de mérito en la evaluación, la cual deberá acercarse a firmar el contrato en el término de dos días hábiles. En caso que esta segunda persona tampoco se presentara a suscribir el contrato de manera injustificada, la Sub Gerencia de Logística podrá declarar desierto el proceso de selección, comunicando dicha decisión la unidad orgánica usuaria.

Es requisito para la suscripción del contrato CAS que la persona seleccionada presente la siguiente documentación:

- e.1 Una Declaración Jurada conforme a lo establecido en el **Anexo 5**, respecto de su consentimiento o no para afiliarse a un régimen de pensiones, cuando corresponda; de no tener impedimento para contratar con el Estado, de no estar incurso en las causales de Nepotismo y de no tener antecedentes penales ni policiales (**Anexo 5**).
- e.2 Ingreso de Datos (**Anexo 1**).

El Gerente de Administración, contando con el visado del Sub Gerente de Logística, será el funcionario encargado de la suscripción de los contratos y sus prórrogas, así como de la rescisión o resolución de los mismos y de remitir las notificaciones relacionadas a dichos actos.

**f) Remisión del Contrato a la Sub Gerencia de Personal**

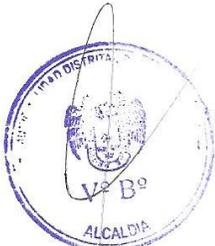
Una vez suscrito el contrato CAS, el Gerente de Administración, remitirá a la Sub Gerencia de Personal, el expediente de contratación y toda la documentación relacionada para la supervisión y control de los contratos.

**6.2 SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS**

La Sub Gerencia de Personal, tendrá a su cargo todos los aspectos relacionados con la supervisión y control de los contratos CAS.

- a) La Sub Gerencia de Personal, implementará y llevará un registro de los contratos CAS.
- b) Una vez suscrito el CAS, la Sub Gerencia de Personal, en caso lo estime necesario, solicitará al contratado la actualización de la documentación de su expediente personal.

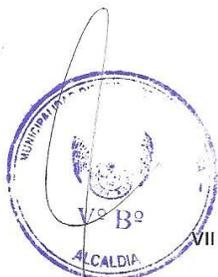
“Directiva que regula el Proceso de Selección para la Contratación de Servicios bajo el Régimen Especial De Contratación Administrativa De Servicios - CAS”





## Gobierno Local de Puente Piedra

- c) La Sub Gerencia de Personal, realizará las gestiones que sean necesarias para la acreditación de los contratados bajo la modalidad CAS al Régimen Contributivo de Seguridad Social en Salud a cargo de ESSALUD, en cuanto entre en vigencia el numeral 6.4 del Decreto Legislativo N° 1057.
- e) La Sub Gerencia de Personal, se encargará de la afiliación de los contratados bajo la modalidad CAS al Sistema Privado de Pensiones o Sistema Nacional de Pensiones y de todo lo relacionado a la planilla electrónica.
- f) La jornada para la prestación de servicios es de un máximo de 48 horas semanales, correspondiendo a la Sub Gerencia de Personal, fijar la jornada de acuerdo a los requerimientos de la unidad orgánica usuaria.
- g) El Control de Asistencia para el personal que presta servicios bajo la modalidad CAS, se efectuará en el Sistema de Control de Asistencia, para lo cual se le activará el código de ingreso correspondiente. En los lugares donde no exista el Sistema se llevará a cabo mediante Libro o Parte de Asistencia que estará a cargo del Coordinador o Supervisor de la Sub Gerencia de Personal.
- h) La Sub Gerencia de Personal efectuará visitas de verificación inopinadas de control de asistencia o permanencia.
- i) El Registro de Asistencia es de exclusiva responsabilidad del contratado. La tardanza, falta u omisión de registro de la asistencia ameritará la aplicación del descuento proporcional en la retribución de la prestación del servicio.



### VII DISPOSICIONES FINALES

**Primera Disposición.-** En caso que de que la unidad orgánica usuaria decidiera renovar un contrato CAS, lo requerirá a la Gerencia de Administración, adjuntando la Certificación Presupuestaria correspondiente; procediendo a la suscripción de la renovación del contrato CAS.

**Segunda Disposición.-** En caso que un área usuaria decidiera resolver un contrato CAS lo comunicará a la Gerencia de Administración, la que procederá a su resolución de acuerdo a lo establecido en el contrato o a lo que se establezca en la normativa que regula la Contratación Administrativa de Servicios.

**Tercera Disposición.-** Los siguientes anexos forman parte integrante de la presente Directiva:

- ✦ Anexo N° 1: Ficha de Datos Personales (Sistema de Personal).
- ✦ Anexo N° 2: Contrato Administrativo de Servicios.
- ✦ Anexo N° 3: Requerimiento para Contratación Administrativa de Servicios.
- ✦ Anexo N° 4: Términos de Referencia para la contratación de servicios bajo la modalidad de contratos administrativos de servicios.
- ✦ Anexo N° 5: Declaración Jurada (Impedimento de contratar con el Estado; Nepotismo, Régimen pensionario y antecedentes penales y policiales).
- ✦ Anexo N° 6: Factores de Evaluación y Resultados para la Selección de la Contratación CAS.
- ✦ Anexo N° 7: Acta de Resultados del proceso de Selección CAS.



### VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera Disposición.-** La presente Directiva se adecuará a la normativa que regule el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

**Segunda Disposición.-** En caso de no presentarse postulantes al servicio convocado, la convocatoria será declarada desierta. El proceso de selección será también declarada desierto cuando los postulantes no hayan obtenidos el puntaje mínimo requerido en las respectivas evaluaciones.

**Tercera Disposición.-** La Comisión de Evaluación Permanente resuelve en primera instancia los recursos o reclamos presentados por los postulantes y le corresponde a la Gerencia Municipal resolver en última instancia los reclamos presentados por los postulantes.



"Directiva que regula el Proceso de Selección para la Contratación de Servicios bajo el Régimen Especial De Contratación Administrativa De Servicios - CAS"



Gobierno Local de Puente Piedra

Anexo N° 01

DATOS GENERALES DEL CONTRATADO



CARGO	
CONDICIÓN	
OFICINA	

**DATOS PERSONALES**

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES	
ESTADO CIVIL		SEXO		FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO	

**DOMICILIO**

DIRECCIÓN			
DISTRITO		TELÉFONOS	
CORREOS ELECTRÓNICOS			

**DATOS LABORALES**

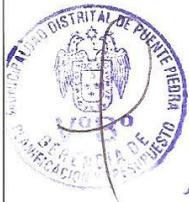
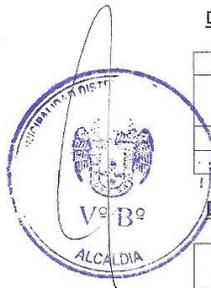
CONDICIÓN CONTRACTUAL			
FECHA DE INGRESO		FECHA DE INGRESO AL ESTADO	
NOMBR DE LA ENTIDAD ANTERIOR			
FECHA DE AFILIACIÓN AFP			
GRUPO SANGUINEO			
NÚMERO Y TELÉFONO DE PERSONA EN CASO DE EMERGENCIAS			
OBSERVACIÓN			

**DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN:**

TIPO DOCUMENTO	NRO DOCUMENTO
DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD	
RUC	

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustentan en la documentación presentada oportunamente y la que presentaré en caso de actualización a la Sub Gerencia de Personal con la finalidad de ser anexada a mi Legajo Personal.

-----  
FIRMA





Gobierno Local de Puente Piedra

ANEXO 02

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N°.....

Conste por el presente documento el Contrato Administrativo de Servicios que, ....., celebran, de una parte la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, con Registro Único de Contribuyente N° 20131366702, con domicilio en Calle 9 de Junio N° 100, en el Distrito de Puente Piedra, Provincia de Lima, Departamento de Lima, representado, en virtud de la Resolución N° ....., por el señor ....., en calidad de ..... (cargo de la autoridad que firma), identificado con ....., a quien en adelante, se denominará **LA MUNICIPALIDAD**; y, de la otra parte, el señor(a) ....., identificado con ..... y RUC N° ....., con domicilio en ....., a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATADO**, en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL**

El presente Contrato se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27815, Código de Ética de la 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.
- Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

**CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES**

El presente Contrato Administrativo de Servicios constituye una modalidad especial del derecho administrativo y privativa del Estado que se celebra a requerimiento de **LA MUNICIPALIDAD** de acuerdo con lo establecido en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público y normas conexas y el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento. Por su naturaleza se rige por normas de derecho público y confiere a **EL CONTRATADO**, únicamente, los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento.

**CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO**

**LA MUNICIPALIDAD** y **EL CONTRATADO** suscriben el presente Contrato a fin que éste preste los servicios de carácter no autónomo detallados en el requerimiento de servicios que lo origina y que forma parte integrante del presente Contrato, en la unidad orgánica de .....(nombre del órgano o unidad orgánica en el que prestará servicios).

**CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO**

Las partes acuerdan que la duración del presente Contrato se inicia a partir del día .... de --- de ..... y concluye el día .... de ..... de .....

**CLÁUSULA QUINTA: HORAS DE SERVICIOS SEMANALES**

Las partes acuerdan que la cantidad de horas de prestación de servicio semanal efectivo es de ..... Horas. En caso de prestación de servicios en sobre tiempo **LA MUNICIPALIDAD** está obligado a compensar al **CONTRATADO** con descanso físico equivalente al total de horas prestadas en exceso.

**CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATADO**

Son obligaciones de **EL CONTRATADO**:

- a. Cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de **LA MUNICIPALIDAD** que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.
- b. Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique **LA MUNICIPALIDAD**.
- c. Permitir a **LA MUNICIPALIDAD** la supervisión de la ejecución del servicio, sin necesidad de autorización previa, cuando así lo considere conveniente.
- d. No revelar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa de **LA MUNICIPALIDAD**, 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. Asimismo, se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de **LA MUNICIPALIDAD**, guardando absoluta confidencialidad.
- e. Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona, la misma que será devuelta al término de la prestación del servicio o cuando corresponda.
- f. No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la realización del servicio contratado, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.

“Directiva que regula el Proceso de Selección para la Contratación de Servicios bajo el Régimen Especial De Contratación Administrativa De Servicios - CAS”



Gobierno Local de Puente Piedra

**CLÁUSULA SÉPTIMA: BENEFICIOS DE EL CONTRATADO**

Son beneficios de **EL CONTRATADO**, los siguientes:

- Percibir la contraprestación mensual acordada.
- Gozar de veinticuatro (24) horas continuas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomará todos los días domingos de cada semana, salvo pacto en contrario.
- Descansar quince (15) días calendarios continuos por año cumplido. Para el ejercicio de este descanso; a falta de acuerdo, decidirá **LA MUNICIPALIDAD**.
- Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD. En estos casos para el goce de las prestaciones de EsSalud los beneficiarios deberán cumplir con el periodo de carencia.
- Afiliación a un régimen de pensiones. En el plazo de un (1) día el contratado deberá presentar la Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar adscrito o al que ya se encuentra adscrito).
- Los demás derechos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

**CLÁUSULA OCTAVA: CONTRAPRESTACIÓN Y FORMA DE PAGO**

La contraprestación de los servicios se pacta en S/. (..... nuevos soles) mensuales que serán abonados, como máximo, durante la última semana de cada mes.

**LA MUNICIPALIDAD** hará efectiva la contraprestación conforme a las disposiciones de tesorería que haya establecido el Ministerio de Economía y Finanzas y previa presentación del recibo por honorarios correspondiente por parte del **CONTRATADO**.

**CLÁUSULA NOVENA: LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

**EL CONTRATADO** prestará los servicios en .....(señalar lugar, distrito, provincia y departamento). La Entidad podrá disponer la prestación de servicios fuera del lugar designado de acuerdo a las necesidades de servicio definidas por **LA MUNICIPALIDAD**.

**CLÁUSULA DÉCIMA: GASTOS POR DESPLAZAMIENTO**

En los casos en que sea necesario el traslado de **EL CONTRATADO**, para el cumplimiento de las actividades materia del contrato, los gastos (movilidad y viáticos) inherentes a estas actividades, correrán por cuenta de **LA MUNICIPALIDAD**.

**CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CAPACITACIÓN**

**EL CONTRATADO** podrá ser capacitado conforme a los Decretos Legislativos Nos. 1023 y 1025 y de acuerdo a las necesidades institucionales.

**CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: TÍTULOS 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 títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este Contrato son cedidos a **LA MUNICIPALIDAD** en forma exclusiva.

La información obtenida por **EL CONTRATADO** dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca, relacionados con la ejecución de sus labores será confidencial, no pudiendo ser divulgados por **EL CONTRATADO**.

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATADO**

**LA MUNICIPALIDAD**, para el mejor desarrollo de los fines materia del presente Contrato, podrá facilitar a **EL CONTRATADO** materiales y mobiliario, siendo responsable **EL CONTRATADO** del buen uso y conservación de los mismos, salvo el desgaste normal. En el caso de determinarse el incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, **EL CONTRATADO** deberá resarcir de manera pecuniaria a **LA MUNICIPALIDAD** en proporción al daño ocasionado.

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: CESIÓN**

**EL CONTRATADO** no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

**CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

El servicio materia del presente contrato estará bajo la supervisión de la (.....SEÑALAR EL ÓRGANO Y AUTORIDAD RESPONSABLE) de **LA MUNICIPALIDAD**, quien permanentemente verificará el avance de la prestación del servicio, evaluando periódicamente los resultados obtenidos y estará facultada a exigir a **EL CONTRATADO** la aplicación y cumplimiento de los términos del presente contrato; correspondiéndole, en su oportunidad, dar la conformidad de dicho servicio.

"Directiva que regula el Proceso de Selección para la Contratación de Servicios bajo el Régimen Especial De Contratación Administrativa De Servicios - CAS"



Gobierno Local de Puente Piedra

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: EVALUACIÓN**

EL CONTRATADO podrá ser evaluado por la Entidad, cuando lo estime necesario, conforme a lo dispuesto por los Decretos Legislativos N° 1023 y 1025.

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SUPLENCIA Y ENCARGO DE FUNCIONES**

De considerarlo conveniente y, en la medida que la prestación del servicio asignado lo permita, LA MUNICIPALIDAD podrá designar al CONTRATADO como integrante titular o suplente de los Comités Especiales que se conformen, de acuerdo a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM y sus modificatorias, para llevar a cabo los procesos de selección que requiera LA MUNICIPALIDAD.

Asimismo, podrá designarlo a fin de que represente a LA MUNICIPALIDAD ante Comisiones y Grupos de Trabajo que tuvieran relación con el servicio que presta, o designarlo como suplente de acuerdo con el artículo 73° de la Ley N° 27444 – Ley del procedimiento administrativo general.

El ejercicio de la suplencia y de los encargos mencionados, no implicará el incremento de la contraprestación.

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Otorgada la conformidad de la prestación de los servicios contratados o a la conclusión del presente contrato, el órgano responsable o el funcionario designado expresamente por LA ENTIDAD es el único autorizado para otorgar a EL CONTRATADO, de oficio o a pedido de parte, una constancia de prestación de servicios.

Sólo se podrá diferir la entrega de la Constancia en los casos en que hubiese observaciones, hasta que sean absueltas satisfactoriamente.

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES**

Ambas partes acuerdan que el lugar, tiempo y modo de la prestación de servicios podrán ser modificados por LA ENTIDAD, cuando existan razones objetivas debidamente justificadas, sin que ello suponga la suscripción de un nuevo contrato.

En tales casos se formalizarán tales cambios a través del Addenda respectiva.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

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

1. Suspensión con contraprestación:
  - a) Los supuestos regulados en el régimen contributivo de ESSALUD y conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
  - b) Por ejercicio del derecho al descanso pre y post natal de noventa días. Estos casos se regulan de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias de ESSALUD
  - c) Por caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente comprobada.
2. Suspensión sin contraprestación:

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

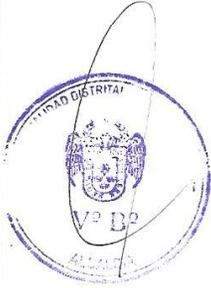
**CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

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

- a) El fallecimiento del contratado
- b) La extinción de la entidad.
- c) Por voluntad unilateral del contratado. En estos casos, deberá comunicar a la entidad con una anticipación de treinta días naturales anteriores al cese, salvo que la Entidad le autorice un plazo menor.
- d) Conclusión de la causa u objeto del contrato.
- e) Por mutuo acuerdo entre el contratado y la entidad
- f) Si el contratado padece de incapacidad absoluta permanente sobreviniente declarada por EsSalud, que impida la prestación del servicio.
- g) Por decisión unilateral de la entidad de haberse producido un incumplimiento injustificado de las obligaciones esenciales derivadas del contrato y señaladas en el requerimiento de servicios y los términos de referencia que forman parte del presente contrato o por acreditada deficiencia en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- h) El vencimiento del contrato.

En el caso del literal g) la entidad deberá comunicar por escrito a EL CONTRATADO el incumplimiento; el contratado tiene un plazo de cinco días hábiles para señalar lo conveniente. Vencido ese plazo la entidad debe

“Directiva que regula el Proceso de Selección para la Contratación de Servicios bajo el Régimen Especial De Contratación Administrativa De Servicios - CAS”





*Gobierno Local de Puente Piedra*

decidir, en forma motivada y según los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, si resuelve o no el contrato, comunicándolo al contratado. Esta decisión agota la vía administrativa, conforme a lo señalado en el artículo 16° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

**CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE**

Las obligaciones y derechos de **EL CONTRATO** y **LA MUNICIPALIDAD**, aplicables al presente Contrato, se originan por lo establecido en éste y en el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM. Toda modificación normativa es de aplicación inmediata al contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: DOMICILIO**

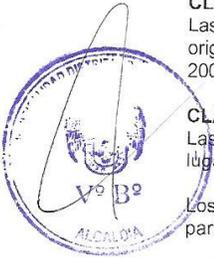
Las partes señalan como domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente Contrato, lugar donde se les cursará válidamente las notificaciones de ley.

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**

- a) Los conflictos derivados de la prestación de los servicios ejecutados conforme a este Contrato serán sometidos al proceso contencioso-administrativo.
- b) 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, y sus normas complementarias.
- c) Las partes ratifican que la relación que las vincula es una de carácter especial contemplada exclusivamente por el Decreto Legislativo N° 1057 y normas reglamentarias.
- d) La Entidad se compromete a entregar al contratado una copia del Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, al momento de suscribir del presente contrato.

En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas en el presente Contrato, las partes lo suscriben en dos ejemplares igualmente válidos, en el distrito de Puente Piedra, el «Día»de «Mes»de 200.....





Gobierno Local de Puente Piedra

ANEXO 3  
REQUERIMIENTO

N° REQUERIMIENTO	DÍA	MES	AÑO
			2009

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS  
(Decreto Legislativo N° 1057)

GERENCIA O SUB GERENCIA SOLICITANTE	
SUSTENTACION DEL REQUERIMIENTO	Se solicita la contratación de....., dicho Requerimiento se sustenta en..... (* Se adjuntan ANEXO con Términos de Referencia en el Caso de Requerimiento de Contratación.

ASIGNACIÓN ESPECÍFICA DEL GASTO	FECHA DEL SERVICIO	MONTO DE LA CONTRATACIÓN	
		MONTO MENSUAL	S/. .....
	INICIO :	MONTO TOTAL	S/. .....
	TERMINO :		S/. .....

(\* Sujeto a la aprobación de la programación trimestral



JEFE DE DEPENDENCIA O FUNCIONARIO SOLICITANTE	AUTORIZADO

AUTORIZACIÓN DE LA GPP
( ) AUTORIZADO ( ) NO CORRESPONDE
V°B° DE LA GPP

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		
META	ESPECÍFICA	MONTO
V°B° DE GPP		
OBSERVACIONES DE LA GPP		



V°B° DERIVACIÓN DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	
--	--





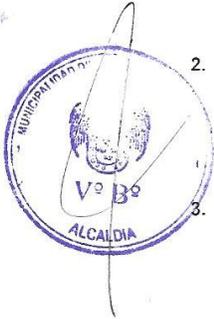
Gobierno Local de Puente Piedra

**ANEXO 04**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**1. UBICACION:**

Sede de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, Calle 9 de Junio N° 100, Distrito de Puente Piedra, Provincia y Departamento de Lima.



**2. OBJETO DEL SERVICIO:**

Contratar los servicios de un(a) Profesional Titulado(a) y/o Bachiller en....., o carreras afines, con sólidos conocimientos y experiencia comprobada....., para prestar servicios de apoyo temporal en.....

**3. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR:**

Los requisitos mínimos son los siguientes:

- 
- 
- 
- 

**4. ACTIVIDADES A REALIZAR**

- 
- 
- 



**5. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

**7. MONTO TOTAL DE LA CONTRATACION:**

**8. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

Por la Gerencia o Sub Gerencia usuaria del Servicio





Gobierno Local de Puente Piedra

ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA

Yo, ..... identificado (a) con DNI. N° ..... y con domicilio ..... DECLARO BAJO JURAMENTO:

INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM (1).

NEPOTISMO

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Municipalidad, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.

ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES

No tener antecedentes penales ni policiales

REGIMEN PENSIONARIO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Form with boxes for 'Sistema Nacional de Pensiones', 'Sistema Privado de Pensiones', and a table for 'Integra', 'Pro Futuro', 'Horizonte', 'Prima'.

CUSP N° .....

Otros.....

OPCIONAL

Sólo para los que vienen prestando servicios al Estado

Form with boxes for 'Afiliación al Régimen Pensionario', 'SI', and 'NO'.

Nota:

(1) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual

Puente Piedra, ..... de ..... de 20.....

FIRMA



Gobierno Local de Puente Piedra

**ANEXO 6**

**FACTORES DE EVALUACIÓN PARA LA SELECCIÓN CAS**

La evaluación la realizará el Comité Especial y estará conformada por los siguientes criterios de calificación:

**Calificación de Experiencia y Curriculum Vitae 60 puntos**

- a) Experiencia Laboral en general (Pública o Privada) 20 puntos.
  - De 02 a más años 20 puntos
  - De 01 a 02 años 10 puntos
- b) Experiencia Laboral en el Cargo solicitado 20 puntos.
  - De 01 año a más 20 puntos
  - De 06 a 12 meses 10 puntos
- c) Cursos, Capacitaciones, Talleres, Foros, Congresos, etc. 20 puntos.
  - Relacionados al Cargo solicitado 20 puntos
  - En general 10 puntos.

**Entrevista personal 40 puntos**

- a) Aspecto Personal 10 puntos.
- b) Seguridad y Estabilidad Emocional 10 puntos
- c) Conocimientos inherentes al cargo 20 puntos





Gobierno Local de Puente Piedra

ANEXO 7

ACTA DE RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS

Orden de Mérito	Nombres y apellidos	DNI	Experiencia y CV	Entrevista	Puntuación Total



Gerencia o Sub Gerencia usuaria o persona designada por éste	Representante designado por la Gerencia de Administración
--	---

