MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N° 078-2024- MPCH

San Juan de la Frontera de los Chachapoyas, 24 de setiembre 2024

VISTO:

La solicitud S/N con Registro N° 2411001 de fecha 07 de marzo de 2024, Informe N° 000151-2024-MPCH/OGAF-OGRH con Registro N° 249852.002 de fecha 08 de mayo 2024 e Informe N° 000356-2024-MPCH/OGPP-OP con Registro N° 249852.004 de fecha 18 de setiembre de 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Provincial de Chachapoyas es un órgano de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, conforme lo dispone el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, adoptando para su administración una estructura gerencial, sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión y control concurrente;

Que, conforme lo establece el artículo 8° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la administración Municipal está integrada por los funcionarios y Servidores Públicos, empleados y obreros que prestan servicios, los mismos que se encuentran sujetos al Régimen Laboral General aplicable a la administración pública, conforme a Ley;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1057 se regula el contrato administrativo de servicios como una modalidad de contratación especial propia del derecho administrativo y privativa del Estado, no sujeta a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales y, mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Régimen de Contrataciones Administrativas de Servicios CAS;

Que, el Decreto Legislativo N° 1057, regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por el artículo 2° de la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborables, dispone en su artículo 6°, literal f) señala: "El Contrato Administrativo de Servicio otorga al trabajador los siguientes derechos: (...) f) vacaciones remuneradas de treinta (30) días naturales (...)";

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V°B° OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS CHACHAPOYAS

Que, el numeral 6.3 del Decreto Legislativo N° 1057, antes de ser modificado por la Ley N° 29849, otorgaba descanso físico de 15 días calendario por año cumplido. A partir de la vigencia de la Ley N° 29849, es decir, del 07 de abril de 2012, se establece que el descanso físico de los trabajadores bajo el régimen CAS será de 30 días naturales;

Que, es importante indicar que la norma aplicable para el otorgamiento de un derecho es la que se encuentra vigente a la fecha en la que se configura el derecho. En el caso del derecho de descanso físico, se configura cuando el trabajador cumple un año de trabajo;

Que, asimismo se han establecido precedentes administrativos de observancia obligatoria relativos a la aplicación de la remuneración total para el cálculo de subsidios, bonificaciones especiales y asignaciones por servicios al Estado como la emitida por el TRIBUNAL DE SERVICIO CIVIL en la RESOLUCIÓN DE SALA PLENA N° 001-2011-SERVIR/TSC;

Que, revisada la documentación que obra en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, se verificó que la **Sra. TRIGOSO PINGUS LILI,** laboró en la Municipalidad Provincial de Chachapoyas como **CAJERO** de la Oficina de Tesoreria, **desde el 01 de Agosto de 2023 hasta el 29 de Febrero de 2024**, bajo el Régimen Laboral Contrato Administrativo de Servicios – CAS, correspondiéndole en forma proporcional el pago de sus vacaciones truncas de seis (6) meses y veintinueve (29) días;

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N° 078- 2024- MPCH

Que, el numeral 134.3 del artículo 134° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General establece: "Cuando el plazo es fijado en meses o años, es contado de fecha a fecha, concluyendo el día igual a del mes o año que inició, completando el número de meses o años fijados para el lapso";

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza N° 0229-MPCH publicada en fecha 12 de julio de 2021, y contando con las vacaciones correspondientes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **OTORGAR EL BENEFICIO POR VACACIONES TRUNCAS** a la **Sra. TRIGOSO PINGUS LILI,** ex **CAJERO** de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, por el monto de **S/ 870.83** (OCHOCIENTOS SETENTA 83/100 soles), correspondiente al descanso físico del periodo laborado **desde el 01 de Agosto de 2023 hasta el 29 de Febrero de 2024**, según el monto de la Remuneración Mensual que percibía al momento del cese y conforme a la liquidación que forma parte de la presente, pago que se efectuará conforme a la Disponibilidad Presupuestal otorgada mediante Nota de Crédito Presupuestario N° 0000001772 de fecha 17 de setiembre del 2024.

Ex Trabajadora: **Sra. TRIGOSO PINGUS LILI**

CÁLCULO VACACIONES TRUNCAS:

- Haber Mensual = **S/ 1500.00**

Descanso Físico correspondiente desde **el 01 de Agosto de 2023 hasta el 29 de Febrero de 2024**: seis (6) meses = **S/ 750.00** y veintinueve (29) días = **S/ 120.83.**

Total, a pagar de Vacaciones Truncas S/ 870.83 soles.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **NOTIFICAR,** la presente resolución a la parte interesada y a los Órganos Internos de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, de acuerdo a lo establecido por Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
MIGUEL PUERTA VALDIVIA
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CHACHAPOYAS
OFICINA DE GESTIÓN DE
MESA DE PARTES

26 SET. 2024

RECIBIDO

FIRMA .....
FOLIOS N°: 02 f HORA: 12:05

Exp

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y
GESTIÓN DOCUMENTARIA

NOMBRE: Gli Trigoso Pingus
DNI N°: 46283335
VÍNCULO: Titular
FECHA: 14 / 10 / 2024 HORA: 11:13

FIRMA

OBSERVACIONES:

44

072

322

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N° - 2024 - MPCH

APELLIDOS Y NOMBRES: TRIGOSO PINGUS LILI
CARGO : CAJERO

CALCULO DE VACACIONES TRUNCAS
PERSONAL CAS D. L. 1057

Tiempo de servicios	
Fecha de ingreso:	01/08/2023
Fecha de cese:	29/02/2024

Récord laboral	
Años	0
Meses	6
Días	29

Remuneración computable		
Remuneración básica:	S/	1.500,00
Asignación familiar:		
0h	**S/**	**1.500,00**

Cálculo:						
Años	0		S/	1.500,00 =	S/	-
Meses	6	x	S/	125,00 =	S/	750,00
Días	29	x	S/	4,17 =	S/	120,83
				Total Vacaciones truncas	**S/**	**870,83**

CHACHAPOYAS, 08 DE MAYO DE 2024

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CHACHAPOYAS

018

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT)

Decreto de Alcaldía N° 012-2019-MPCH

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
SELLO Y FIRMA DE RECEPCIÓN
GESTIÓN CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA
07 MAR 2024
Reg. N° 2411001
Folios 05
Hora ..... Firma: 10:29 AM

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS:

I. DATOS DEL SOLICITANTE
Persona Natural [X] Representante legal: [ ]

NOMBRES Y APELLIDOS:	Lili Trigoso Pingus
Persona Jurídica:	
RAZÓN SOCIAL:	
Tipo y número de Documento:	
DNI: 46283335	**RUC:**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS
RECURSOS HUMANOS
07 MAR. 2024
RECIBIDO
FIRMA .....
FOLIO ..... HORA: .....

Otro (Especificar)

II. DOMICILIO REAL Y/O FISCAL: (AV./CALLE/JIRÓN/PSJE./DPTO./MZ./LOTE/URB.)

Psj. Santa Cecilia nº 235

DISTRITO:	chachapoyas	**PROVINCIA:**	chachapoyas	**DEPARTAMENTO:**	Amazonas

N° Teléfono o Celular: 996468147	**Autorizo que se notifique al siguiente correo electrónico:**

III. ASUNTO (SUMILLA DEL PEDIDO): Pagó de Vacaciones truncas

IV. FUNDAMENTACIÓN DEL PEDIDO:

De mi Especial consideración: es muy grato dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y a la vez manifestar que el que suscribe, presto sus servicios como Cajero en el periodo de Agosto del 2023 a Febrero del 2024. En tal sentido solicito ordene a quien corresponda, hacer el cálculo y pago de mis vaciones truncas.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
PROVEÍDO N° ..... FECHA 08/03/2024
PASE A: Coordinador en Calidad de RR.HH
PARA: Revisión y demás fines correspondientes, debiendo emitir informe técnico
Firma

V. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTA:

1.	Acta de Entrega de Cargo	6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

Asimismo, indico que he efectuado el pago por Derecho de Trámite en CAJA de la Municipalidad:

Número de comprobante:		**MONTO:**	S/	**Fecha de emisión de comprobante de pago**	...../...../20.....

DECLARO que los datos consignados en el presente, los realizo con carácter de DECLARACIÓN JURADA de conformidad con el Art. 34°, Num. 3 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (D.S. 004-2019-JUS).

Chachapoyas, 29 de Febrero de 2024

.....
Firma del solicitante o Representante legal
DNI 46283335

420

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TRANSITORIO N° 059 -2023-MPCH/GM

Conste por el presente documento, el **Contrato Administrativo de Servicios**, que suscriben de una parte **la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS**, con RUC N° 20168007168 y dirección domiciliaria en Jr. Ortiz Arrieta N° 588, Distrito y Provincia de Chachapoyas, Región Amazonas, representada por el **ECON. EDINSON CUEVA VEGA**, en calidad de **Gerente Municipal**, identificado con DNI N° 40284032, quien procede en uso de las facultades previstas en la **Resolución de Alcaldía N° 014-2023-MPCH, de fecha 03 de enero de 2023**, a quien en adelante se denominará **LA ENTIDAD**; y, de la otra parte, **el (la) Sr. (Sra.) LILI TRIGOSO PINGUS** identificado (a) **con DNI N° 46283335 y RUC N° 10462833356,** con dirección domiciliaria en **Psj. Santa Cecilia N° 235** del Distrito y Provincia de Chachapoyas, Región de Amazonas, a quien en adelante se le denominará **EL (LA) TRABAJADOR (A)**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

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

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante, "régimen CAS").
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley Nº 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley Nº 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.
- Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente Nº 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo Nº 1057.
- Ley 31131 - Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Informe Técnico Vinculante N° 1479-2022-SERVIR, referente a las disposiciones de los contratos determinados y transitorios del CAS.
- 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, el presente contrato se celebra por naturaleza transitoria.

Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, confiere a **EL (LA) TRABAJADOR (A)**, únicamente, los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo Nº 1057, su Reglamento y modificatorias.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

EL (LA) TRABAJADOR (A) y **LA ENTIDAD** suscriben el presente Contrato a fin que el primero se desempeñe de forma individual y subordinada como **CAJERO** en la Oficina de Tesoreria de la Oficina General de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, cumpliendo las funciones detalladas en la Convocatoria para la 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 01 de agosto de 2023 hasta el 31 de octubre de 2023**, dentro del presente año fiscal, tal como establece en el artículo 5 de la Ley N° 31131-Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público, que en el artículo 5° señala "El contrato administrativo de servicios es de tiempo indeterminado, salvo que se utilice para labores de necesidad transitoria o de suplencia"

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

CLÁUSULA QUINTA: HORAS DE SERVICIOS SEMANALES – JORNADA DE TRABAJO

Las partes acuerdan que la cantidad de horas de prestación de servicio semanal efectivo es como máximo de 48 horas y como mínimo 07 horas con 45 minutos diarios. En caso de prestación de servicios en sobre tiempo **LA ENTIDAD** está obligada a compensar a **EL (LA) TRABAJADOR (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 del jefe inmediato, bajo la supervisión de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

CLÁUSULA SEXTA: REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO

EL (LA) TRABAJADOR (A) percibirá una remuneración mensual de **S/ 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles)**, monto que será abonado conforme 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 (LA) TRABAJADOR (A).**

CLÁUSULA SEPTIMA: LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS

EL (LA) TRABAJADOR (A) prestará los servicios en el ámbito del área de **Caja de la Oficina de Tesorería** de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas. 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 DE EL (LA) TRABAJADOR (A)

Son obligaciones de **EL (LA) TRABAJADOR (A):**

1. Apoyar en recaudar ingresos según los costos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos y otros.
2. Revisar el reporte diario consolidado de los recibos, boletas y facturas emitidas y elevarlos a su superior.
3. Realizar el depósito en la cuenta corriente de la Entidad en un plazo no mayor a 24 horas, e informar el ingreso obtenido.

4. Apoyo en el determinado de los ingresos en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público, teniendo en cuenta con las operaciones reciprocas.
5. Realizar las coordinaciones respectivas con el área de Recaudación con respecto a las cobranzas.
6. Resguardar en bóveda el dinero recaudado del día, si por algún motivo no fuera depositado en el Banco de la Nación.
7. Detectar que los billetes y valores recibidos en la ventanilla de caja cuenten con los requisitos legales y de seguridad que los hagan válidos y circulantes.
8. Apoyo en la conciliación del efectivo y valores recibidos con la documentación sustentatoria.
9. Apoyar en entregar los cheques de descuento a las instituciones financieras y empresas que se tiene convenio y devolver a la oficina de Tesorería los comprobantes con el sello pagado.
10. Declarar faltantes y sobrantes de dinero en efectivo.
11. Brindar información que solicita la oficina de Tesorería.
12. Registrar su entrada y su salida en el sistema de control (reloj con huella digital)
13. Otras funciones relacionadas a las labores del puesto que le sean encargadas por su Jefe inmediato superior.

CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS DE EL (LA) TRABAJADOR (A)

Son derechos de **EL (LA) TRABAJADOR (A)** los siguientes:

a. Percibir la remuneración mensual acordada en la cláusula sexta del presente Contrato.
b. Gozar de (24) horas continuas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomará todos los días domingo de cada semana, salvo pacto en contrato.
c. 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.
d. Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de **ESSALUD**, conforme a las disposiciones aplicadas.
e. Afiliarse a un régimen de pensiones. En el plazo de diez (10) días, contados a partir de la suscripción del contrato, **EL (LA) TRABAJADOR (A)** deberá presentar Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar afiliado o al que ya se encuentra afiliado.
f. Gozar del permiso de lactancia materna y/o licencia por paternidad según las normas correspondientes.
g. Gozar de los derechos colectivos de sindicalización y huelga conforme a las normas sobre la materia.
h. Gozar de los derechos a que hace referencial la Ley Nº 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
i. Los demás derechos establecido 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 (LA) TRABAJADOR (A)** en el ámbito nacional e internacional, los gastos inherentes a estas actividades (pasaje, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta de **LA ENTIDAD**, y acorde con lo establecido en la Directiva N° 015-2017-MPCH/A.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CAPACITACIÓN

EL (LA) TRABAJADOR (A) 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 Título V: Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, 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 INFORMACION

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.

La información obtenida por **EL (LA) TRABAJADOR (A)** 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 (LA) TRABAJADOR (A)**

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE EL (LA) TRABAJADOR (A)

LA ENTIDAD, se compromete a facilitar a **EL (LA) TRABAJADOR (A)**, materiales, mobiliario y condiciones necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades, siendo responsable **EL (LA) TRABAJADOR (A)** 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 (LA) TRABAJADOR (A)** deberá resarcir a **LA ENTIDAD** conforme a las disposiciones internar de ésta.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SUPERVISION DEL CONTRATO

El servicio materia del presente contrato estará bajo la supervisión de la **Oficina de Gestión de Recursos Humanos** de **LA ENTIDAD**, quien permanentemente verificará el avance de la prestación del servicio, evaluando periódicamente los resultados obtenidos y estará facultada a exigir a **EL (LA) TRABAJADOR (A)** la aplicación y cumplimiento de los términos del presente contrato; correspondiéndole, en su oportunidad, dar la conformidad de dicho servicio.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: EVALUACION

La evaluación de **EL (LA) TRABAJADOR (A)** se sujetará a lo dispuesto por los Decretos Legislativos Nº 1023 y 1025 y sus normas reglamentarias.

CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: SUPLENCIA Y ACCIONES DE DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONES

EL (LA) TRABAJADOR (A) podrá ejercer la suplencia al interior de **LA ENTIDAD** y quedar sujeta 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 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

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 (LA) TRABAJADOR (A)**, 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

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:
   a. Los supuestos regulados en el régimen contributivo de ESSALUD. En estos casos, el pago de la remuneración se sujete a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
   b. Por ejercicio del derecho al descanso pres y post natal de **EL (LA) TRABAJADOR (A)** gestante. El pago de los subsidios correspondientes se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia.
   c. Por licencia con goce de haber, cuando corresponda conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público y normas complementarias.
   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.

2. Suspensión sin contraprestación:
   a. Por hacer uso de permisos personales en forma excepcional, por causas debidamente justificadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO

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

a. El fallecimiento de **EL (LA) TRABAJADOR (A)**.
b. La extinción de la entidad.
c. Por voluntad unilateral de **EL (LA) TRABAJADOR (A)**. 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.
d. Conclusión de la causa u objeto del contrato.
e. Por mutuo acuerdo entre **EL (LA) TRABAJADOR (A) y LA ENTIDAD**.
f. Si **EL (LA) TRABAJADOR (A)** padece de invalidez absoluta permanente sobreviniente declarada por ESSALUD, que impida la prestación del servicio.
g. 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.
h. La inasistencia injustificada, no solo da lugar a los descuentos correspondientes, sino que es considerada como falta de carácter disciplinario, sujeta a sanción.
i. La inasistencia al centro de labores sin causa justificada por más de (03) días hábiles consecutivos, o cinco (05) días hábiles no consecutivos durante el mes, o quince (15)

días hábiles no consecutivos, durante el semestre, configura falta grave, constituyendo causal de destitución o despido previo proceso administrativo disciplinario.

j. Por el incumplimiento de los principios del Código de Éticas y las demás infracciones que señale la Ley Nº 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

k. El vencimiento de contrato.

En el caso del literal g) la entidad deberá comunicar por escrito a **EL (LA) TRABAJADOR (A)** el incumplimiento mediante una notificación debidamente sustentada. **EL (LA) TRABAJADOR (A)** tiene un plazo de cinco días (5) hábiles, el cual que 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 impugnable de acuerdo al artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

CLÁUSULA VIGÉSIMA 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 a **EL (LA) TRABAJADOR (A)** son los previstos en el Decreto Legislativo N° 1057 y sus normas reglamentarias y/o complementarias. Toda modificación normativa es de aplicación inmediata al Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA 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 VIGÉSIMA 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 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 sujetan a lo que establezca el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, modificatoria Decreto Supremo N° 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 tres ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de Chachapoyas a los 08 AGO. 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
... Cueva Vega
GERENTE MUNICIPAL

LA ENTIDAD

EL (LA) TRABAJADOR (A)
LILI TRIGOSO PINGUS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

ADENDA N° 02 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TRANSITORIO N° 059-2023/MPCH-GM

Conste por el presente documento, la **Adenda N° 02** al Contrato Administrativo de Servicios N° **059-2023/MPCH-GM**, que suscriben de una parte la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS, con RUC N° 20168007168 y domicilio real en Jr. Ortiz Arrieta Nº 588, Distrito y Provincia de Chachapoyas, Región Amazonas, representada por **Lic. CARLOS ELISEO ZUTA CULLAMPE**, en calidad de **Gerente Municipal**, identificado con DNI N° 70034756, quien procede en uso de las facultades previstas en la **Resolución de Alcaldía N° 003-2024-MPCH, de fecha 04 de enero de 2024**, al que en adelante se denominará **LA ENTIDAD**; y, de la otra parte, **la Sra. LILI TRIGOSO PINGUS** identificado (a) **con DNI N° 46283335 y RUC N° 10462833356,** con dirección domiciliaria en **Psj. Santa Cecilia N° 235** del Distrito y Provincia de Chachapoyas, Región de Amazonas, a quien en adelante se le denominará **LA TRABAJADORA**, en los términos y condiciones siguientes:

ARTÍCULO PRIMERO: ANTECEDENTES

Con fecha 08 de agosto de 2023, LA ENTIDAD y LA TRABAJADORA suscribieron el Contrato Administrativo de Servicios Transitorio **Nº 059-2023/MPCH-GM**, en el marco del Decreto Legislativo Nº 1057, sus normas reglamentarias y demás normas de materia presupuestal que resulten pertinentes, Ley Nº 31131 – Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público, que en el artículo 5º señala "El contrato administrativo de servicios es de tiempo indeterminado, salvo que se utilice para labores de necesidad transitoria o de suplencia, siendo para el presente de naturaleza transitoria, para prestar servicios como **Cajero** en la Oficina de Tesorería de la Oficina General de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, **por el periodo comprendido entre el 01 de agosto de 2023 hasta el 31 de octubre de 2023.**

Con fecha 09 de noviembre de 2023, LA ENTIDAD y LA TRABAJADORA suscribieron la Adenda N° 01 al Contrato Administrativo de Servicios Transitorio **N° 059-2023/MPCH-GM**, para que preste servicios como **Cajero** en la Oficina de Tesorería de la Oficina General de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, cuyo **vencimiento fue el 31 de diciembre de 2023.**

Con **Informe N° 272-2023-MPCH/OGAF-OT**, de fecha 22 de diciembre de 2023, con registro de trámite N° 2345736.001, el área usuaria efectuó el requerimiento de **LA TRABAJADORA** solicitando la renovación del plazo del contrato suscrito con **LA ENTIDAD.**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 17.1 del artículo 17º del Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece: "La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo, y siempre que no lesione derechos fundamentales e intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que presenta retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DE LA ADENDA

El objeto de la presente adenda es modificar la cláusula cuarta del Contrato Administrativo de Servicios suscrito entre **LA ENTIDAD** y **LA TRABAJADORA**, referida al plazo, quedando redactado de la siguiente manera:

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

Las partes acuerdan prorrogar el plazo del presente Contrato Administrativo de Servicios Transitorio **N° 059-2023-MPCH/GM, *desde el 01 de enero de 2024 al 29 de febrero de 2024.***

*Cumplido el plazo, el Contrato Administrativo de Servicios suscrito entre **LA ENTIDAD y LA TRANSITORIA,** concluye de pleno derecho, y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones; salvo que **LA ENTIDAD** disponga la prórroga del plazo, según la necesidad del servicio, teniendo en cuenta su perfil profesional y/o experiencia laboral, para el desarrollo de labores en la entidad. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

CLÁUSULA TERCERA: RATIFICACIÓN DE TÉRMINOS CONTRACTUALES

Las partes ratifican su conformidad con los demás términos expresados en el contrato principal, en tanto no se opongan a lo señalado en el presente documento.

En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas en la presente adenda, con eficacia anticipada las partes lo suscriben en tres (03) ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de San Juan de la Frontera de los Chachapoyas el 19 ENE. 2024

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
GERENCIA MUNICIPAL
Carlos Eliseo Zuta Cullampe
GERENTE MUNICIPAL

LA ENTIDAD

EL/LA TRABAJADOR/A

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V°B° OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V°B° OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL V°B° OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS CHACHAPOYAS

716
017

ANEXO N° 01

ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE CARGO

Datos del trabajador saliente:

APELLIDOS	NOMBRES
TRIGOSO PINGUS	LILI

I. PARTE FUNCIONAL

1. Datos de la dependencia:

Gerencia y/o Jefatura	Área
JEFATURA	OFICINA DE TESORERIA

2. Datos del cargo

Cargo	CAJERO	Denominación	ENTREGA DE CARGO

3. Situación de los trabajos encomendados.

ITEM	DENOMINACIÓN	ESTADO
1	NO QUEDA NADA PENDIENTE	

4. Información adicional, en cuanto sea aplicable:

ITEM	TEMA	ANOTACIONES

5. Datos del trabajador que recibe el cargo:

Apellido Paterno	Apellido materno	Nombres
VALLE	LOPEZ	ERIKA

6. Observaciones:

Del trabajador que entrega el cargo:

Del trabajador que recibe el cargo:

315
016

Trabajador que entrega el cargo	Trabajador que recibe el cargo
Nombre : LILI TRIGOSO PINGUS	Nombre : ERIKA VALLE LOPEZ
DNI : 46283335	DNI : 44753671
Fecha : 29/02/2024	Fecha :29/02/2024

II. ENTREGA DE BIENES ASIGNADOS

1. Relación de mobiliarios y equipos de oficina asignados por la unidad de logística a través de patrimonio

ÍTEM	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CANTIDAD	ESTADO		
				Bueno	Regular	Malo
		IMPRESORA TÉRMICA	01	X		
	740880370055	MONITOR VIEWSONIC	01	X		
	740899500202	CPU	01	X		
	74644482001	GABINETE DE MELAMINE	01	X		
	462252150228	ESTABILIZADOR	01	X		
		NIUBIZ - POS	01	X		

2. Observaciones

Trabajador que entrega bienes	Trabajador que recibe bienes
Nombre : LILI TRIGOSO PINGUS	Nombre : ERIKA VALLE LOPEZ
DNI : 46283335	DNI : 44753671
Fecha : 29/02/2024	Fecha : 29/02/2024

Trabajador encargado de patrimonio
Nombre : Iván Chuquizuta Castañeda
DNI : 42255649
Fecha : 29-02-2024

III. REPORTE DE NO ADEUDOS

Los abajo suscribientes manifestamos con respecto al trabajador Lili Trigoso Pingus lo siguiente:

1	No tiene adeudos en los registros de la Unidad de Tesorería.	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS Jefe de la Unidad de Tesorería Fecha: 29/02/2024
2	No tiene adeudos en los registros de la Unidad de Contabilidad.	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS Jefe de la Unidad de Contabilidad Fecha: 29/02/2024
3	No tiene adeudos en los registros de la Unidad de Logística.	Jefe de la Unidad de Logística Fecha: 29/02/2024
4	No tiene adeudos en los registros de la Botica Municipal.	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS ROGER ARMANDO CORDOVA NORIEGA GERENTE DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN SOCIAL Encargado de la Botica Municipal

		Fecha: 29/02/2024
5	No tiene pendiente de entrega: – Fotocheck – Declaración jurada de bienes y rentas (si corresponde)	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Edwin Jesus Salazar Cavaleta JEFE (E) DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Jefe de la Unidad de Personal Fecha: 29/02/2024