



CONVOCATORIA CONCURSO PÚBLICO CAS N° 03-2022-GR.CAJ-DRE/UGEL.SP
(PRIMERA CONVOCATORIA)

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO No 1057 Y SU REGLAMENTO

1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Objetivo de la Convocatoria

Establecer los Lineamientos Generales para el proceso de Convocatoria que realiza la Unidad de Gestión Educativa Local San Pablo, mediante el cual será seleccionado el/la postulante que resulte ganador, para ser contratado como TESORERO I de la Unidad de Gestión Educativa Local San Pablo, bajo el D.L. 1057 – Contrato de Administración de Servicio – CAS.

1.2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Oficina de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local San Pablo

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

El Comité de Evaluación y Selección CAS – 2022 de la Unidad de Gestión Educativa Local de San Pablo con domicilio legal en Jirón Miguel Iglesias s/n, a quien en adelante se denominará "LA ENTIDAD", quien es la encargada de llevar a cabo el proceso de convocatoria, evaluación, selección, contratación y suscripción del contrato del Personal Administrativo que se indica en las disposiciones específicas de la presente convocatoria.

2. ALCANCE

La Unidad de Gestión Educativa Local de San Pablo con domicilio legal en Jirón Miguel Iglesias s/n a quien en adelante se denominará "LA ENTIDAD", quien es la encargada de llevar a cabo el proceso de convocatoria, evaluación, selección, contratación y suscripción del contrato del Personal Administrativo que se indica en las disposiciones específicas de la presente convocatoria.

3. DISPOSICIONES GENERALES.

3.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad de Gestión Educativa Local de San Pablo, con domicilio legal en Jirón Miguel Iglesias S/N, quien en adelante se le denominará la **UGEL SAN PABLO**.

4. BASE LEGAL.

4.1. Constitución Política del Perú.

4.2. Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales

4.3. Ley N°27783, Ley de Bases de Descentralización

4.4. Ley N°28044, Ley General de Educación.

4.5. Ley N°31365 – Ley de presupuesto del sector. público para el año fiscal 2022.

4.6. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

4.7. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, del Modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM

4.8. Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Reglamento Especial Decreto Legislativo 1057 y Otorga derechos Laborales.



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

- 4.9. Decreto Supremo N° 0014-2019-JUS, que aprueba el Texto único Ordenado por la Ley N° 27744, Ley del Procedimiento General.
- 4.10. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las 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 especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- 4.11. Resolución de presidencia Ejecutiva N° 108-2011-SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS), son obligatorias las fases de Evaluación Curricular y Entrevista y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.
- 4.12. Ley 27815, código de Ética de la Función Pública.
- 4.13. Resolución de Superintendencia N° 286-2012/SUNAT, que exceptúa de la obligación de emitir comprobantes de pago por los ingresos que se perciban por los ingresos que provengan de la contraprestación por servicios prestados bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.
- 4.14. Ley N° 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación den los regímenes laborales del sector público.
- 4.15. Informe Técnico N° 0357-2021-SERVI-GPGSC (numeral 2.17 "Como segunda excepción, el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057 contempla el uso de contratos administrativos de servicios a plazo determinado para labores de necesidad transitoria ... y numeral 3.3 "De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 31131, no tendrán carácter indefinido los contratos administrativos de servicios celebrados para labores de necesidad transitoria o suplencia").
- 4.16. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- 4.17. Decreto de Urgencia N° 034-2021
- 4.18. Decreto de Urgencia N° 083-2021

5. CONSULTAS

Las consultas sobre las Bases, serán formuladas a la Comisión de Evaluación para el presente proceso de selección en la Unidad de Gestión Educativa Local San Pablo, hasta un día antes de la fecha límite de la presentación de la solicitud.

6. PLAZAS A CONVOCAR

CODIGO DE LA PLAZA	NOMBRE DEL PUESTO	PEAS
JC-01	TESORERO(A) I	01



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD EJECUTORA N ° 313 EDUCACION UGEL SAN PABLO



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. PERFIL DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

A. UNIDAD ORGÁNICA DEL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

TESORERO(A) I	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	* Título profesional en Contabilidad, Economía, Administración. * Colegiado con habilitación profesional vigente.
Experiencia.	* Experiencia general: en el sector público o privado (03) tres años. * Experiencia específica requerida para el puesto: (01) año de experiencia profesional en el cargo, en el sector público. * Deseable en el Sector Educación.
Competencias	* Adaptabilidad, autocontrol, comunicación oral, cooperación, proactividad, iniciativa.
Cursos y/o estudios de especialización.	* Gestión Pública, Contrataciones del Estado, Presupuesto Público, Sistema Nacional de Tesorería * Manejo del SIAF, SIGA (Manejo de Modulo Tesorería en el SIGA)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	* Conocimiento y manejo de Normativa del Sistema Nacional de Tesorería. * Conocimiento y manejo del SIAF-SP, SIGA y otras herramientas de Administración Financiera. * Ofimática.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar:	
a) Planear, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar la administración de los Recursos Financieros de acuerdo con las normas del Sistema de Tesorería y Presupuesto Público.	
b) Administrar y cautelar el buen uso de los recursos financieros asignados, por toda fuente, a la UGEL	
c) Revisar y fiscalizar la documentación fuente que sustenta las operaciones financieras.	
d) Elaborar y presentar oportunamente la información para la Dirección General del Tesorero Público.	
e) Ingreso de Planilla de Remuneraciones y pensiones al Sistema SIAF-SP	
f) Revisar y firmar los documentos fuentes de la oficina (Comprobantes de Pago, Cheques, recibos de ingresos, Cartas Órdenes)	
g) Elaborar las Conciliaciones Bancarias de las diferentes Cuentas Corrientes de la Entidad.	
h) Realizar las Ampliaciones de Calendario cuando se requiera dentro de los plazos establecidos.	
i) Realizar la programación del Calendario de Pagos en forma mensual de todas las partidas presupuestales.	
j) Elaboración de información para el pago a las AFPs y de terceros.	
k) Control de la generación de Cuentas de ahorros individuales a través de MULTIRED.	
l) Proporcionar un oportuno y eficaz apoyo con los recursos financieros a las diferentes unidades orgánicas de la UGEL	
m) Dirigir la ejecución de las actividades de programación de caja, recepción, ubicación y custodia de fondos, así como la distribución y utilización de los mismos.	
n) Controlar y supervisar el pago de proveedores por las obligaciones y compromisos contraídos por la institución.	
o) Asesorar y absolver consultas sobre normas y metodología del Sistema de Tesorería.	
p) Supervisar la administración y operación del Fondo para Pagos en Efectivo.	
q) Consolidar y presentar oportunamente la información del sistema a las instancias regionales pertinentes.	
r) Otras funciones que se le asigne y corresponda.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio	Sede Ugel San Pablo, oficina de Administración, Jiron Miguel Iglesias s/n San Pablo.
Duración del Contrato	Desde la fecha de suscripción del Contrato hasta 31.12.2022. (Renovable)
Modalidad de trabajo	Presencial.
Contraprestación Mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles), incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales.	<ul style="list-style-type: none"> • No tener antecedentes Judiciales ni penales • No haber condenado o estar porcesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD EJECUTORA N ° 313 EDUCACION UGEL SAN PABLO



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

	<ul style="list-style-type: none"> • No haber sido condenado por delitos señalados en la ley N° 30901. • No tener impedimento para contratar con el estado. • No tener sanción por falta administrativa, vigente.
EL CONTRATO PUEDE SER PRORROGADO O RENOVADO, SIENDO SUFICIENTE PARA ELLO LA SUSCRIPCIÓN DE LA RESPECTIVA ADDENDA O RENOVACIÓN DEL CONTRATO.	

8. DE LA CONVOCATORIA:

Las personas naturales interesadas en participar en el presente concurso, deberán observar el cronograma establecido para el desarrollo de las etapas del mismo.

CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO	RESPONSABLE	FECHA
Aprobación de las bases de la convocatoria	Comisión CAS	16/08/2022
Publicación portal Servir	MTPE	17/08/2022 al 30/08/2022
CONVOCATORIA		
Convocatoria y publicación en el portal Institucional Página Web: www.ugelsanpablo.gob.pe	Centro de Información y Sistemas	Del 24-08-2022 al 30-08-2022
Presentación de expedientes documentados	Mesa de partes UGEL	30-08-2022 al 01-09-2022 Hora de 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm
ETAPA DE SELECCIÓN		
Evaluación curricular y Publicación Resultados Preliminares	Comisión CAS	02/09/2022
Presentación de Reclamos	Comisión CAS	05-09-2022 Hora: a partir de las 08:00 am a 13:00 pm
Absolución de Reclamos y publicación de resultados finales del currículo vitae documentado	Comisión CAS	05/09/2022 Hora: a partir de las 16:00 pm
• Entrevista Personal	Comisión CAS	06-09-2022 Hora: a partir de las 08:30 am
• Publicación de Resultados de la Entrevista Personal y Resultados Finales del Proceso.	Comisión CAS	06-09-2022 Hora: a partir de las 16:00 pm
Adjudicación de plazas y firma de contrato	Firma de Contratos CAS Oficina de Personal.	07/09/2022 Hora: a partir de las 08:00 am
Inicio de labores	Sede UGEL	07/09/2022

9. DE LOS REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR:

- ✓ Los postulantes deberán adjuntar a su Curriculum Vitae en sobre cerrado debidamente lacrado, de acuerdo al anexo que se adjunta a la presente convocatoria.
 - ✓ Solicitud de participación – **Anexo N° 1.** (Dirigida al presidente de la Comisión de Concurso, precisando datos generales, así como el Puesto al cual postula).
 - ✓ Formato de hoja de vida - **Anexo N° 2.**
 - ✓ Declaración jurada de datos personales- **Anexo N° 3.**
 - ✓ Declaración jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual - **Anexo N.º 4**
 - ✓ Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho-**Anexo N.º 5**
 - ✓ Etiqueta para lacrar sobre - **Anexo N.º 6**
- ✓ **Declaraciones Juradas.**



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

No tener impedimento para contratar con el Estado; no percibir otro ingreso salvo que provenga de función docente en horario distinto al de la convocatoria; no tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. Así mismo, de no estar inmerso en proceso administrativo disciplinario, así como en las causales de nepotismo previstas por Ley N° 26771 Y su Reglamento aprobado por D.S N° 021-2000-PCM, modificado por D.S N° 034-2005-PCM; así como de no ser Deudor Alimentario Moroso conforme a lo dispuesto por la Ley N° 28970 (Anexo N° 03 y Anexo N° 04**).**

- ✓ Currículum Vitae, Presentado en la forma que se indica en el **Anexo 02** y debe contener copias fehacientes de los documentos que acrediten lo siguiente:
 - *Identidad del postulante (DNI).*
 - *Grado de instrucción y su formación profesional.*
- ✓ Copia simple de los documentos que acrediten lo siguiente:
 - *Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. (Nota: cada curso debe tener no menor de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas). Conocimientos de ofimática, experiencia general y experiencia específica.*

El ganador del concurso deberá alcanzar su documentación en copia fedateada, concerniente a la capacitación y experiencia laboral pública, indefectiblemente el día de la firma del contrato, caso contrario se llamará al concursante que haya quedado en segundo lugar. La Comisión de concurso se reserva el derecho de solicitar la presentación de los documentos originales, cuando lo estime necesario.

El horario de atención para la recepción de documentos es de 08:00 a.m. a 13:00 p.m. y 14:30 pm a 17:30 pm indefectiblemente. **NO SE RECEPCIONARÁN EXPEDIENTES FUERA DE LA HORA INDICADA.**

10. DE LA INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

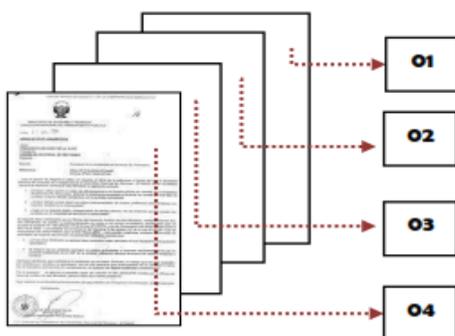
La experiencia laboral en el sector público y privado se sustenta con los siguientes documentos: ***i) el contrato con sus respectivas adendas y/o ii) Constancia de prestación de servicio y/o certificado de trabajo en las cuales deberá constar el cargo desempeñado, así como la fecha de inicio y fin*** debiendo el área competente de la UGEL corroborar su veracidad en la fiscalización posterior.

La documentación que se presenta está sujeta a la verificación de su autenticidad, constituyendo delito en el caso de haber proporcionado información falsa. (SUJETO A UN CONTROL POSTERIOR POR PARTE DE LA ENTIDAD EMPLEADORA).

- ✓ **El Currículo vitae documentado** deberá tener el siguiente orden (**OBLIGATORIO**):
 - Anexo 01 02, 03, 04, 05 y 06 (formatos firmados y con su huella digital)
 - DNI
 - Ficha RUC
 - Habilidad profesional en perfil de puesto requerido.
 - Estudios realizados
 - Cursos y/o Estudios de Especialización
 - Experiencia Laboral
- ✓ Los Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. (Nota: cada curso debe tener no menor de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas), **se tendrá en cuenta solamente los realizados en los últimos cinco años.**
- ✓ El tiempo de experiencia laboral se contabiliza desde el egreso de la formación correspondiente, de no presentar la constancia de egreso se contabiliza desde el documento que presente el/la postulante (diploma del grado de bachiller o título profesional), según la "RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 000065-2020-SERVIR-PE, que Aprueban, por delegación, la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057.

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

- ✓ La formación académica será verificada en la página del SUNEDU para contrastar su autenticidad de los grados académicos requeridos.
- ✓ Se verificará que los postulantes no se encuentren inscritos en el RNSSC, caso contrario se procederá a la exclusión de dicho postulante. Respecto a los antecedentes penales, judiciales, policiales, e impedimentos para contratar con el Estado, se verificará la presentación de las declaraciones juradas. Si se verifica que algún postulante se encuentra inmerso en alguno de los supuestos señalados en el presente numeral, será excluido en cualquier etapa del proceso, sin perjuicio de las acciones penales que correspondan.
- ✓ Quien no adjunte los formatos firmados y con huella digital y presentados en el orden indicado será **observado**.
- ✓ La documentación en su totalidad (incluyendo la copia del DNI, Copia Ficha RUC y los Anexos 01, 02, 03, 04, 05 y 06), deberá estar debidamente FOLIADA en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliada.



- ✓ Una vez ingresados los expedientes no se permitirá por ningún motivo adicionar algún otro documento, ni a manera de aclaración a los miembros integrantes de la Comisión CAS.
- ✓ La documentación que se presenta está sujeta a la verificación de su autenticidad, constituyendo delito en el caso de haber proporcionado información falsa. (SUJETO A UN CONTROL POSTERIOR POR PARTE DE LA ENTIDAD EMPLEADORA)

11. DE LOS RECLAMOS

Los reclamos se deberán realizar únicamente a través de mesa de partes, presentar mediante una solicitud los documentos sustentatorios, mencionando el resumen del asunto y fundamento del reclamo, dirigido al presidente del Comité del Concurso CAS 03-2022 UGEL SAN PABLO, y deberá estar debidamente firmada y consignando su huella digital. sólo se considerarán los realizados dentro del **horario establecido en las bases**.

12. DE LA CALIFICACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección, tendrán un máximo y un mínimo de puntaje, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	70%		70 puntos
Formación Académica	20%	15 puntos	20 puntos
Experiencia Laboral	20%	10 puntos	20 puntos
Experiencia Específica	15%	10 puntos	15 puntos
Curso o estudios de Especialización	15%	15 puntos	15 puntos
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		50 puntos	
ENTREVISTA PERSONAL	30%		30 puntos
Conocimientos para el puesto	15%		15 puntos
Habilidades o Competencias	15%		15 puntos
Puntaje Total de Entrevista			



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD EJECUTORA N ° 313 EDUCACION UGEL SAN PABLO



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

PUNTAJE TOTAL	100%	100 puntos
----------------------	-------------	-------------------

(*) El puntaje mínimo aprobatorio para calificar a la Entrevista Personal es mínimo de (50) puntos.

✓ **A considerar en la Evaluación Curricular.**

La etapa de evaluación curricular (hoja de vida) tiene un puntaje mínimo 50 puntos y máximo 70 puntos; quienes cumplan con el puntaje mínimo pasarán a la siguiente etapa, correspondiente a la entrevista personal.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR:

FACTORES DE EVALUACIÓN	Puntaje	Sub total
FORMACIÓN ACADÉMICA		
a.1 Grado Académico de Doctor (excluyente a: a.2, a.3 y a.4)	20	
a.2 Grado Académico de Magister (excluyente a: a.3 y a.4)	19	
a.3 Estudios concluidos de maestría (excluyente a: a.4)	17	
a.4 Título profesional Universitario	15	
EXPERIENCIA		
12.0. Experiencia General (Público o privado)		
• Más de tres (03) años.	20	
• De tres (03) años.	10	
12.1. Experiencia Específica requerida para el puesto en el sector público.		
• Más de un (01) año.	15	
• De un año (01) año.	10	
CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS (relacionados al cargo)		
• Programa de especialización de noventa (90) horas. (máximo dos, 03 puntos por cada uno de ellos)	6	
• Cursos de doce (12) horas. (máximo tres, 03 puntos por cada uno de ellos)	9	
TOTAL		

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

✓ **A considerar en la Entrevista Personal.**

Para la entrevista personal se tendrá en cuenta el conocimiento y manejo de los temas, los mismos que se consignan en el rubro "Conocimientos", del puesto ofertado. Asimismo, la entrevista personal permitirá evidenciar el nivel de competencias y habilidades que maneja el postulante.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL

CRITERIOS	PUNTAJE	SUB TOTAL
I. CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO		
Respecto a normas para el cargo ofertado	10	
Relacionado a las labores del área	05	
II. HABILIDADES O COMPETENCIAS		
Presencia, naturalidad en el vestir, limpieza del postulante,	03	
Seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas y capacidad para tomar decisiones,	04	



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

<i>Buenos modales, alta tolerancia al estrés y al trabajo bajo presión, demuestra sencillez y equilibrio emocional, tener autoridad y firmeza</i>	03	
<i>Buenas habilidades comunicativas, saber priorizar y planificar, ser organizado, disponibilidad horaria, ser discreto(a) y reservado (a).</i>	05	
TOTAL		

13. RESULTADO FINAL DE LA EVALUACIÓN:

Será declarado ganador al postulante que ocupe el primer lugar en el cuadro de méritos, para cargo según el puntaje acumulado.

✓ DEL **GANADOR:**

El ganador del concurso deberá presentarse a la oficina de Recursos Humanos para suscribir su contrato según fecha indicada en el cronograma de las bases del concurso. La Comisión del concurso se reserva el derecho de solicitar la presentación de los documentos originales, cuando lo crea conveniente.

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

14. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES:

PRIMERA:

Los postulantes con discapacidad debidamente acreditados con el certificado y el registro del CONADIS, que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido el puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido.

Esta bonificación se otorgará, siempre que la discapacidad, no sea impedimento para el desarrollo de las actividades propias del servicio materia del concurso.

SEGUNDA:

Se otorgará una bonificación del diez (10%) del puntaje, en la etapa de la entrevista a los postulantes licenciados de las Fuerzas Armadas, siempre y cuando acrediten con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competentes u condición de licenciado, lo cual está sujeto a verificación posterior.

TERCERA:

Si vencido el plazo el postulante ganador no se apersona a suscribir el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente, y se procederá a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierto el cargo convocado.

CUARTA:

Los asuntos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión de Concurso.

San Pablo, agosto del 2022.



ANEXO N° 01

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Señor.

Presidente de la Comisión de Concurso CAS N° 03 -2022-GR-CAJ/DRE-CAJ/UGEL-SP (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

Yo....., identificado con DNI N°....., con domicilio legal.....del Distrito....., Provincia....., Departamento.....ante Usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria a concurso CAS N° 03-2022- GR-CAJ/DRE-CAJ/UGEL-SP (Primera Convocatoria), para selección de personal bajo modalidad CAS, regulado por Decreto Legislativo 1057 Y su Reglamento Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el D.S N° 065-2011-PCM, le solicito me permita participar como postulante en el Perfil de Puesto de, en **Unidad Orgánica del Área de Administración**, para lo cual cumplo con presentar la documentación requerida.

Por lo expuesto:

Solicito a acceder a mi solicitud por ser de justicia.

San Pablo.....de.....del 2022

FIRMA



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
 UNIDAD EJECUTORA N° 313 EDUCACION UGEL SAN PABLO



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

ANEXO N° 02
FORMATO DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

Alex Rubio García

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: *Namora, 18/05/1988*

ESTADO CIVIL: *Soltero*

NACIONALIDAD: *Peruano*

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: *46555570*

DIRECCIÓN DOMICILIARIA: *Jr. Túpac Amaru N° 428*

URBANIZACIÓN: *Mollorco*

DISTRITO: *Namora*

PROVINCIA: *Cajamarca*

DEPARTAMENTO: *Cajamarca*

CELULAR: *976555578 y Movistar: 932555581*

CORREO ELECTRONICO: *alexha_iza@outlook.es*

COLEGIO PROFESIONAL: *CCP Cajamarca.*

REGISTRO N°:

PERSONA CON DISCAPACIDAD: *SÍ () NO (x)*

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: *SÍ () NO (x)*

II. ESTUDIOS REALIZADOS:

*La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (fotocopia simple).*

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (Mes/Año)	Ciudad/País	N° FOLIO

(Agregue más filas si fuera necesario)

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

N°	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIO DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	CIUDAD/PAÍS	N° FOLIO

(Agregue más filas si fuera necesario)



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD EJECUTORA N ° 313 EDUCACION UGEL SAN PABLO



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

IV. EXPERIENCIA LABORAL:

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO.** En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.

Experiencia general acumulada que se califica..... años..... meses

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñando	Actividades Realizadas	Fecha de Inicio (Mes/Año)	Fecha de Culminación (Mes/Año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

V. REFERENCIAS LABORALES

Nombre de la Entidad o Empresa	Nombre del jefe inmediato	Cargo del jefe Inmediato	email del jefe inmediato	Numero de celular	observación

(Agregue más filas si fuera necesario)

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

FECHA:



Huella Digital

Firma



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
 UNIDAD EJECUTORA N ° 313 EDUCACION UGEL SAN PABLO



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

ANEXO N° 03
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

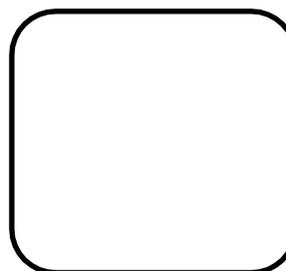
Yo,.....*identificado con DNI N°.....y con domicilio en....., mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:*

	<i>No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos</i>
	<i>No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra servidores Civiles-RNSSC.</i>
	<i>NO estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos-REDERECI.</i>
	<i>No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988</i>
	<i>No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901</i>
	<i>Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo</i>
	<i>No tener impedimento para contratar con el Estado; no percibir otro ingreso salvo que provenga de función docente en horario distinto al de la convocatoria.</i>

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo posible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

En fe de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de agosto del 2022

FIRMA



Huella Digital (Índice derecho)



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
 UNIDAD EJECUTORA N ° 313 EDUCACION UGEL SAN PABLO



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

ANEXO N° 04

Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual

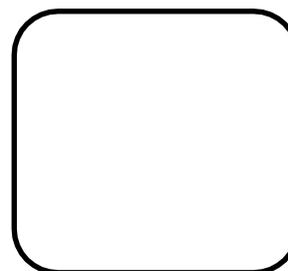
Yo, identificado con DNI
 N° y con domicilio
 en, mediante la presente, **DECLARO**
BAJO JURAMENTO lo siguiente:

	No haber sido denunciado por violencia familiar.
	No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual
	No tener proceso por violencia familiar
	No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
	No haber sido sentenciado por violencia familiar
	No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo posible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

En fe de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de a los días del mes de agosto del 2022.

FIRMA



Huella Digital (Índice derecho)



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
 UNIDAD EJECUTORA N ° 313 EDUCACION UGEL SAN PABLO



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

ANEXO N° 05

**Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.
 (Ley N° 26771)**

Yo,..... identificado con DNI N°.....y con domicilio en....., en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 5.51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente. **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

SI	NO
----	----

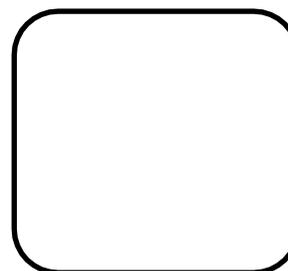
Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local San Pablo.

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VINCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

En fe de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de agosto del 2022.

_____ **FIRMA**



Huella Digital (Índice derecho)



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD EJECUTORA N ° 313 EDUCACION UGEL SAN PABLO



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

ANEXO N° 06
ETIQUETA PARA LACRAR SOBRE

PROCESO CAS N° 03-2022-GR-CAJ/DRE-CAJ/UGEL-SP

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN PABLO

PERFIL DE PUESTO: TESORERO(A) I

Folios:

DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres:

Sexo:

Correo:

Departamento/Provincia/Distrito:

Dirección:

Colegiatura:

DNI:

Celular:



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD EJECUTORA N° 313 EDUCACION UGEL SAN PABLO



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N°00...-2022-GR-CAJ/DRE-CAJ/UGEL-SP

Conste por el presente documento el Contrato Administrativo de Servicios N° 00... -2022-GR-CAJ/DRE-CAJ/UGEL-SP suscrito con EL CONTRATADO a partir delde agosto de 2022 que, celebran, de una parte. LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN PABLO, con Registro Único de Contribuyente N° 20529672871, con domicilio en Jirón Miguel Iglesias S/N, en la ciudad de San Pablo, región Cajamarca, representado, en virtud de la Resolución Directoral Regional N° 00 -2016/ED-CAJ, por el señor **QUIROZ NARVAEZ Fernando**, en calidad de Director del Programa Sectorial III de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 313 San Pablo, identificado con DNI N° 26702812, a quien en adelante, se denominará **LA ENTIDAD**; y, de la otra parte, el señor(a), xxxxxxx, identificado con DNI N° xxxxxx y RUC N° xxxxxxxx, con domicilio xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, 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 de 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.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

CLÁUSULA SEGUNDA: NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente Contrato Administrativo de Servicios constituye una modalidad especial derecho administrativo y privativo del Estado que se celebra a requerimiento de LA ENTIDAD, 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 ENTIDAD 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, con el Perfil de Puesto de.....en la **UNIDAD ORGÁNICA DE**

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

Las partes acuerdan que la duración del presente Contrato se inicia **A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO HASTA TRES MESES(puede ser renovado)**.

NOTA:

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, SIENDO SUFICIENTE PARA ELLO LA SUSCRIPCIÓN DE LA RESPECTIVA ADDENDA O RENOVACIÓN DEL CONTRATO.

CLÁUSULA QUINTA: HORAS DE SERVICIOS SEMANALES

Las partes acuerdan que la cantidad de horas de prestación efectiva de servicio a la semana (jornada de trabajo) es como máximo de 40 Horas. En caso de prestación de servicios autorizados en sobre tiempo, LA ENTIDAD está obligada a compensar al CONTRATADO 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 Recursos Humanos o la que haga sus veces.



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 ENTIDAD** que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.
- b) Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique **LA ENTIDAD**.
- c) Permitir a **LA ENTIDAD** 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 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. Asimismo, se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de **LA ENTIDAD**, 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.

CLÁUSULA SEPTIMA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATADO

Son obligaciones de **EL CONTRATADO**

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

...

CLÁUSULA OCTAVA: BENEFICIOS DE EL CONTRATADO

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

- a) Percibir la contraprestación mensual acordada.
- b) 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.
- c) Descansar treinta (30) días calendarios continuos por año cumplido. Para el ejercicio de este descanso; a falta de acuerdo, decidirá **LA ENTIDAD**.
- d) **Para el caso de nuevos contratos:**
Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD. En estos casos para el goce de las prestaciones de Es Salud los beneficiarios deberán cumplir con el periodo de carencia
Para el caso de contratos por sustitución:
Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD. En estos casos para el goce de las prestaciones de Es Salud los beneficiarios no deben cumplir con el periodo de carencia.
- e) **Para el caso de nuevos contratos:**
Afilación a un régimen de pensiones. En el plazo prudente el contratado deberá presentar la Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar adscrito o al que ya se encuentra adscrito).
Para el caso de contratos por sustitución:
Afilación a un régimen de pensiones. Si decide optar por afiliarse entonces, en el plazo según la norma el contratado presentará la Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar adscrito o al que ya se encuentra adscrito. Si decide optar por no afiliarse, no tendrá que presentar dicha Declaración Jurada.
- f) Los demás derechos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

CLÁUSULA NOVENA: CONTRAPRESTACIÓN Y FORMA DE PAGO

La contraprestación de los servicios se pacta en **S/** **SOLES** mensuales, incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador, la contraprestación será abonados como máximo, durante la última semana de cada mes de acuerdo al calendario de pago.

CLÁUSULA DECIMA: LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

EL CONTRATADO prestará los servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local San Pablo, Distrito y Provincia de San Pablo, Región Cajamarca. La Entidad podrá disponer la prestación de servicios fuera del lugar designado de acuerdo a las necesidades de servicio definidas por **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: GASTOS POR DESPLAZAMIENTO



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD EJECUTORA N° 313 EDUCACION UGEL SAN PABLO



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

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

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: CAPACITACIÓN

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

CLÁUSULA DECIMO TERCERA: 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 ENTIDAD** 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 DECIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATADO

LA ENTIDAD, 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 ENTIDAD** en proporción al daño ocasionado.

CLÁUSULA DECIMO QUINTA: 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 SEXTA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El servicio materia del presente contrato estará bajo la supervisión del Director Programa Sectorial III 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 CONTRATADO** la aplicación y cumplimiento de los términos del presente contrato; correspondiéndole, en su oportunidad, dar la conformidad de dicho servicio.

CLÁUSULA DÉCIMO SETIMA: EVALUACION

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 OCTAVA: SUPLENCIA Y ENCARGO DE FUNCIONES

De considerarlo conveniente y, en la medida que la prestación del servicio asignado lo permita, **LA ENTIDAD** 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 ENTIDAD**.

Asimismo, podrá designarlo a fin que represente a **LA ENTIDAD** 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 DECIMO NOVENA: 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.

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

CLÁUSULA VIGESIMA: SUSPENSION 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 VIGESIMO 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 declara por Es Salud, 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 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 VIGESIMO SEGUNDA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

Las obligaciones y derechos de **EL CONTRATO** y **LA ENTIDAD**, 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 VIGESIMO 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 tres ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de San Pablo, el ... de agosto de 2022.

.....
LA ENTIDAD

.....
EL CONTRATADO