



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 02-2011-EF/UCPS

Lima, 11 de mayo de 2011

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Ley N° 25535 se creó el Programa Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales (UCPS), con autonomía económica y administrativa, el cual tiene entre sus funciones las de coordinación y ejecución administrativa de los Convenios de Préstamos Sectoriales y/o Cooperación Técnica asociados a los mismos, que le sean asignados por Decreto Supremo;

Que, la UCPS en el cumplimiento de sus funciones requiere efectuar la contratación de personal para las Unidades Técnicas o Subejecutores dentro de la ejecución administrativa de determinados proyectos, contenidos en convenios de cooperación técnica reembolsable o no reembolsable, en los que no se establece un procedimiento de contratación particular convenido con dichos organismos;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), cuyas disposiciones son aplicables a la contratación CAS que pueda realizar la UCPS;

Que, en ese sentido es necesario adoptar la directiva interna que regulen la selección y administración de los contratos que suscriba la UCPS en el marco del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, a fin de contribuir a una buena administración de dichos contratos;

Que, siendo la UCPS una Unidad Ejecutora perteneciente al pliego presupuestario del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), la Directiva que aprueba la presente Resolución se fundamenta en lo dispuesto por la Resolución Directoral N° 432-2010-EF/43.01 emitida por la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas que aprueba la Directiva N° 004-2010-EF/43.71 "Normas y Procedimientos para la aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el Ministerio de Economía y Finanzas", y sus disposiciones modificatorias dispuestas por la Resolución Directoral N° 466-2010-EF/43.01 y la Resolución Directoral N° 200-2011-EF/43.01;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva N° 001-2011-EF/UCPS "Normas y Procedimientos para la aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en la Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales", la misma que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Disponer que la presente Resolución y la Directiva que aprueba se aplica únicamente para la contratación de personal "no autónomo" por la UCPS, cuando el convenio de cooperación técnica ejecutado por la UCPS no establezca un procedimiento particular convenido con el organismo internacional (cooperante), y la legislación vigente lo permita.

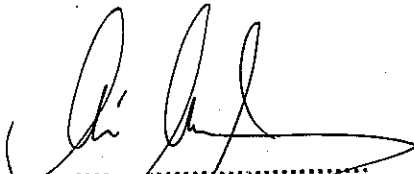




Artículo 3º.- Disponer la notificación de la presente Resolución y Directiva al Director General de la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP), y en general a las Unidades Técnicas o Subejecutoras que tengan personal CAS contratado por la UCPS.

Artículo 4º.- Solicitar a la Oficina General de Tecnologías de la Información del MEF – OGTI, la publicación en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe) la presente Resolución y la Directiva que se aprueba.

Regístrese y comuníquese.



.....
AIDA AMEZAGA MENÉNDEZ
Jefe
Unidad de Coordinación de
Préstamos Sectoriales

Directiva N° 001-2011-EF/UCPS

“Normas y Procedimientos para la aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en la Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales”

1. OBJETO

Establecer las normas y procedimientos para la administración de los Contratos Administrativos de Servicios en la Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales – UCPS-MEF.

2. BASE LEGAL

- 2.1. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- 2.2. Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público.
- 2.3. Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y su reglamento Decreto Supremo 009-97-SA.
- 2.4. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.5. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, y su Reglamento el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- 2.6. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 2.7. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- 2.8. Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- 2.9. Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público.
- 2.10. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y sus normas complementarias
- 2.11. Decreto Supremo N° 089-2006-PCM Reglamento para el funcionamiento, actualización y consulta de la información en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- 2.12. Directivas de Tesorería para el Año Fiscal correspondiente.
- 2.13. Resolución de Superintendencia N° 204-2007/SUNAT, que aprueba el PDT Planilla Electrónica, Formulario Virtual N° 601, normas complementarias y modificatorias.
- 2.14. Directivas de Ejecución del Proceso Presupuestario en el Ministerio de Economía y Finanzas para el Año Fiscal correspondiente.
- 2.15. Resolución Ministerial N° 417-2008-PCM, aprueba el modelo de Contrato Administrativo de Servicios.



3. ALCANCE

3.1. Las normas contenidas en la presente Directiva serán de aplicación por la UCPS así como por las unidades técnicas o sub-ejecutoras, en la contratación de personal "no autónomo" por la UCPS, cuando los convenios de cooperación internacional reembolsable o no reembolsable que sean ejecutados por la UCPS, no establezcan un procedimiento de contratación particular convenido con dichos organismos.

3.2. Definiciones:

- a) **UCPS.**- El Programa Unidad de Coordinación de Prestamos Sectoriales-UCPS, creado en el Ministerio de Economía y Finanzas mediante el Decreto Ley N° 25535 que cuenta con autonomía económica y administrativa y tiene como funciones las de coordinación y ejecución administrativa que contemplen los Convenios de Préstamos Sectoriales y/o de Cooperación Técnica asociados a los mismos, que le sean asignados por Decreto Supremo.
- b) **Unidad Técnica o Subejecutor:** son entidades públicas u órganos públicos responsables de la ejecución técnica del componente o subcomponente del Proyecto asociado al convenio de Cooperación Técnica. Dicha ejecución técnica debe ser coordinada con la UCPS.
- c) **Coordinador Técnico:** Es el funcionario que designa el Subejecutor en su representación; cuenta con autoridad y capacidad suficiente para tomar decisiones y asumir compromisos con relación al proyecto y al CAS.

4. NORMAS GENERALES

4.1. Contrato Administrativo de Servicios

Es una modalidad contractual administrativa, que vincula a la UCPS con una persona natural que presta servicios de manera no autónoma. Se rige por el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento, la presente Directiva y demás disposiciones complementarias.

Para los efectos de la presente Directiva, constituyen servicios prestados de manera "no autónoma", los que se encuentran bajo supervisión del órgano competente, se desarrollen en la sede institucional o los locales en donde se desempeñan las actividades administrativas y funcionales, en el horario establecido y cuando la UCPS, o la entidad técnica o subejecutora, proporcione las herramientas de trabajo y asuma los gastos que la prestación del servicio demande.

4.2. Duración del contrato, prórroga o renovación

El periodo de duración de los contratos CAS no debe exceder el año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación. El contrato podrá ser prorrogado o renovado por la UCPS, previa evaluación y requerimiento del órgano donde el Contratado presta servicios.

4.3. Conformación de Comités para la selección del personal CAS

Para la etapa de selección de personal CAS, el Comité de Selección será designado por la UCPS y estará conformado por tres (3) integrantes, dos (2) propuestos por el Coordinador Técnico de la Unidad Técnica o Subejecutor y



uno (1) por la UCPS. Uno de los miembros del Comité será designado como su Presidente.

La UCPS comunicará a cada integrante tal designación.

La UCPS, en coordinación con la Unidad Técnica o Subejecutor, podrá designar Comités de Selección Permanentes para los procesos de selección de personal CAS que se lleven a cabo.

4.4. **Inscripción de personal CAS ante ESSALUD**

El Especialista Administrativo II de la UCPS tramitará la inscripción del personal CAS ante el Seguro Social de Salud (ESSALUD), y ante la Oficina de Normalización Previsional (ONP) o una Administradora de Fondos de Pensiones (AFP), según sea el caso, para tal efecto dicho personal proporcionará la información correspondiente a través de la Ficha de Declaración Jurada de Afiliación suscrita por el Contratado.

4.5. **Evaluación y capacitación del personal CAS**

El personal CAS estará comprendido en los procesos de evaluación de desempeño y de capacitación que apruebe la UCPS en coordinación con la Unidad Técnica o Subejecutor.

4.6. **Supuestos de extinción del CAS**

El CAS se extingue por:

- a) Fallecimiento del contratado.
- b) Extinción de la entidad contratante o del Subejecutor o por la culminación del Proyecto.
- c) Invalidez absoluta permanente del contratado
- d) Mutuo acuerdo entre el contratado y la UCPS, con intervención de la Unidad Técnica o Subejecutor.
- e) Decisión unilateral del contratado. En este caso, el Contratado debe comunicar por escrito su decisión a la UCPS, a través de la Unidad Técnica o Subejecutor, con una anticipación de 30 días naturales previos al cese. Este plazo puede ser exonerado a pedido del Contratado por la UCPS, y cuenta con la opinión favorable del Coordinador Técnico del Subejecutor. En este último caso, el pedido de exoneración se entenderá aceptado si no es rechazado por escrito dentro del tercer día natural de presentado.
- f) Decisión unilateral de la UCPS, con intervención de la Unidad Técnica o Subejecutor, por incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas del contrato e ineficiencia. En este caso, el contratado tiene cinco (5) días hábiles para expresar lo que estime conveniente. Vencido el plazo la UCPS, en coordinación con la Unidad Técnica o Subejecutor, debe decidir en forma motivada y según los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, si resuelve o no el contrato, comunicando la decisión al contratado, con el cual se agota la vía administrativa.
- g) Inhabilitación administrativa, judicial o política por más de tres meses.



h) Vencimiento del plazo del contrato.

5. PROCEDIMIENTO

La contratación de personal bajo la modalidad CAS debe desarrollarse de acuerdo a las siguientes etapas:

5.1. Etapa Preparatoria:

5.1.1. Para el inicio del procedimiento de contratación, el Coordinador Técnico del Subejecutor deberá presentar ante la UCPS, por correo electrónico, Memorando u Oficio-, el requerimiento de personal, con treinta (30) días de antelación a la fecha de inicio de la prestación del servicio, justificando la necesidad de contratación, con la precisión si el contratado requerido será para reemplazar a quien hubiera dejado de prestar servicios o si se constituirá un servicio adicional, y los demás requisitos contenidos en el Anexo 1.

5.1.2. El Sectorista de la UCPS designado para el Proyecto, organizará y aprobará el expediente de contratación que estará conformado por el requerimiento del Subejecutor y la certificación de crédito presupuestario a que hace referencia el artículo 77° numeral 77.1 de la Ley N° 28411, que será otorgada por el Especialista Contable (Presupuesto) de la UCPS. Asimismo, formulará el proyecto de las Bases del Proceso de Selección, que serán puestas a consideración del Comité correspondiente para los ajustes que estime pertinente. Las Bases deberán contener:

a) Generalidades: Datos que identifique a la UCPS como el organismo que realiza la convocatoria, objeto de la convocatoria, monto de la contraprestación del servicio.

b) Etapas del proceso de contratación: Cronograma, presentación de currículos, evaluación de postulantes y publicación de resultados.

c) Información adicional: De los contratos

El postulante deberá incluir información y copia de los contratos anteriores con la UCPS, el MEF y/o con otras entidades públicas y privadas.

d) Requerimientos Técnicos Mínimos: Ubicación, descripción del servicio a realizar, requisitos mínimos y competencias que debe reunir el postulante, periodo de contratación y monto de la contraprestación del servicio por el periodo de contratación.

5.1.3. Las Bases serán aprobadas por el Coordinador de Operaciones de la UCPS.

5.2. Convocatoria:

5.2.1. La UCPS, a través del Sectorista a cargo del proyecto, solicitará mediante correo electrónico a la Oficina General de Tecnologías de la Información – OGTI la publicación de la convocatoria en el Portal Institucional del MEF, y a la Oficina de Comunicaciones en un lugar visible de acceso público a la sede central del Ministerio de Economía y



Finanzas, sin perjuicio de utilizarse otros medios de información, con cargo a su presupuesto.

La convocatoria debe mantenerse publicada cinco (5) días hábiles previos al inicio de la etapa de selección.

5.2.2. El aviso de Convocatoria deberá contener:

- a) El tipo de servicio
- b) Requisitos mínimos
- c) Requisitos generales, cuando se convoque más de un servicio
- d) El lugar y fecha de presentación del currículum vitae
- e) Los términos de referencia del Servicio
- f) Contenido del Currículum Vitae en los términos descritos en el Anexo 3
- g) Cronograma del procedimiento de contratación

5.2.3. Los postulantes al proceso de selección, deberán registrarse dirigiéndose al correo electrónico que se indique en las Bases de la convocatoria.

5.3. Selección:

5.3.1. La etapa de selección comprende la evaluación objetiva del postulante relacionada con las necesidades del servicio, tomando en consideración los requisitos con las necesidades del servicio y garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

Para ser considerado como postulante apto, es requisito indispensable haber cumplido con presentar la información en la forma y plazo requeridos en los numerales precedentes.

5.3.2. La etapa de selección también comprende el examen curricular y la entrevista personal. A criterio de la UCPS o del Subejecutor, podrá comprender la evaluación escrita y/o evaluación psicológica, entre otras que se estimen necesarias según las características del servicio materia de la convocatoria.

5.3.3. Para efectos de la evaluación del postulante se podrá tomar en cuenta anteriores contratos con la UCPS, MEF y otras entidades de la Administración Pública.

5.3.4. El proceso de selección, estará a cargo del Comité que para tal efecto se conforme de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.3 de la presente Directiva.

5.3.5. Al término de la evaluación curricular se publicará el Acta respectiva conteniendo los resultados, conforme al Anexo 4, a través de los medios indicados en el numeral 5.2.1 de la presente Directiva y conforme al cronograma aprobado.

5.3.6. El proceso de evaluación se publica a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista hasta el tercer orden de méritos conforme al Anexo 5, debiendo contener los



nombres y apellidos de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos, así como el nombre del postulante ganador.

- 5.3.7. A los postulantes que no aprueben esta etapa del proceso les será devuelta la documentación presentada, dentro de los 15 días calendarios siguientes a la conclusión del proceso. En caso de no recoger la documentación en el plazo indicado, se procederá a desecharlo.

5.4. Suscripción y Registro del Contrato

- 5.4.1. El postulante ganador suscribirá el Contrato CAS (cuyo modelo se encuentra en el Anexo 6), dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar seleccionada la persona que ocupa el orden de mérito inmediato siguiente, para que proceda a la suscripción del referido contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la UCPS puede declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediato siguiente o a declarar desierto el proceso. En el acto de suscripción del Contrato, el Contratado deberá presentar la información contenida en los Anexos 2, 7 y 8 –Declaración de Incompatibilidad y Nepotismo, Declaración Jurada de Afiliación a Régimen Previsional y Datos Generales del Contratado, respectivamente.
- 5.4.2. El contrato será suscrito por el Jefe de la UCPS y por la persona seleccionada para la prestación de los servicios.

Los contratos tendrán vigencia a partir del día hábil siguiente a la fecha de suscripción.
- 5.4.3. El Especialista Administrativo II de la UCPS, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, deberá inscribirlo en el Registro de Contratos Administrativos de Servicios, así como en la planilla electrónica regulada por el Decreto Supremo N° 018-2007-TR, y proceder con el registro en el SIAF.
- 5.4.4. En forma coordinada, las distintas áreas de la UCPS establecerán los mecanismos de control necesarios para validar la información que como declaración jurada es presentada por el Contratado, para lo cual se podrá requerir información a quienes considere poseedor de ésta y sea la necesaria para dicha validación.

6. CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA

6.1 Los contratados bajo la modalidad CAS deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a) Acreditar una Jornada mínima de prestación de servicios de lunes a viernes, debiendo registrar su ingreso a las 09:00 horas y la salida a las 18:00 horas, periodo dentro del cual se considere el tiempo para el refrigerio. Dicha jornada puede extenderse hasta un máximo de cuarenta y ocho (48) horas semanales de acuerdo a las necesidades del servicio.



La Unidad Técnica o Subejecutor establecerá los mecanismos para efectuar el control correspondiente, así como los medios y materiales necesarios para dicho control. El Coordinador Técnico del Subejecutor remitirá mensualmente el Control de Asistencia y Permanencia a la UCPS con la conformidad de la prestación de servicios. El Contratado que habiéndosele proporcionado los medios y materiales omita registrar su ingreso y salida será considerado inasistente, salvo que medie justificación remitida por el Coordinador Técnico del Subejecutor a la UCPS.

- b) La jornada mínima de prestación de servicios a que se refiere el literal precedente, no será exigible en las semanas en que se cuente con días feriados y días no laborables declarados por el Gobierno Nacional, Regional o Local, dependiendo de la jurisdicción donde preste servicios el Contratado. En estos casos se tendrá por cumplido el contrato cuando se acumule la jornada mínima de prestación de servicios en cada día hábil de cada semana.
- c) El refrigerio tendrá una duración máxima de 60 minutos desde las 13:00 horas hasta las 14:00 horas; pudiendo variarse por necesidad de servicio y con la autorización del Coordinador Técnico del Subejecutor, sin excederse del tiempo autorizado.
- d) El Subejecutor que requiera establecer horarios distintos al establecido para el cumplimiento de sus funciones y objetivos, deberá comunicarlo previamente a la UCPS para que gestione la suscripción de la Adenda correspondiente al Contrato.
- e) Si el Coordinador Técnico del Subejecutor –o la UCPS- determina que en la semana el Contratado, no ha cumplido con la jornada mínima de prestación de servicios señalada en el literal a) del presente numeral, la UCPS efectuará la reducción de la contraprestación en proporción al tiempo que falte cumplir con dicha jornada mínima.
- f) El Contratado que hubiere laborado en la semana más de cuarenta y ocho (48) horas, debida y previamente autorizadas por el Coordinador Técnico del Subejecutor y comunicadas a la UCPS con una anticipación no menor a veinticuatro (24) horas, justificando el motivo de la permanencia adicional, así como la cantidad de horas autorizadas, tendrá descanso físico en cualquiera de los días hábiles de los meses siguientes al que se produjo el sobre tiempo. Esta disposición puede ser variada de acuerdo a las necesidades del servicio, para lo cual el Jefe del órgano deberá comunicar al Supervisor a cargo del proyecto en la UCPS, el día en que el descanso se hará efectivo, precisando el número de horas que compensará.

No se recibirán autorizaciones en vías de regularización.

- g) Las compensaciones deberán programarse y ejecutarse dentro de un semestre.
- h) El contratado bajo el régimen CAS a quien se le proporcione un pase de ingreso –o fotocheck- estará obligado a portarlo en un lugar visible.
- i) El Contratado que abandone injustificadamente el lugar en el que presta el servicio incurre en falta de carácter disciplinario que será sancionada de acuerdo al procedimiento previsto en el artículo 16º del Reglamento de la



Ley del Código de Ética de la Función Pública aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM

- j) El Contratado que por motivos de salud se ausente del lugar destinado para la prestación del servicio, deberá acreditarlo mediante la constancia respectiva expedida por un establecimiento de salud o médico autorizado.

7. DE LA CONTRAPRESTACIÓN

- 7.1. Para determinar el monto de la contraprestación, la Unidad Técnica o Subejecutor, en coordinación con la UCPS, deberá tener en cuenta la complejidad, el lugar y modo de la prestación de servicios, así como el tipo de servicio a contratar. La contraprestación propuesta será consignada en el contrato respectivo, debiendo ceñirse a los parámetros establecidos en el Anexo 9 y en ningún caso podrá ser menor a la remuneración mínima vital vigente.
- 7.2. La contraprestación será abonada como honorarios profesionales por la UCPS dentro de los cinco (5) últimos días de mes, previa deducción de los descuentos correspondientes y la conformidad de servicios respectiva. Dicha conformidad estará a cargo del Coordinador Técnico del Subejecutor y estará referida a los aspectos técnicos y de ejecución contractual de la presente consultoría.

La conformidad de servicios incluirá el tiempo de tardanzas y días de inasistencia injustificada del Contratado a efecto de que la UCPS haga efectivo el pago de la contraprestación, a través de un solo reporte de pagos, mediante abono en cuenta bancaria, conforme a las disposiciones de Tesorería vigentes, para lo cual el Contratado deberá entregar el recibo de honorarios profesionales correspondiente.

- 7.3. El Coordinador Técnico del Subejecutor, remitirá a la UCPS dentro de los quince (15) días de iniciado el mes, el informe de las actividades que realizará el personal CAS a su cargo, documento que debe estar firmado por el Contratado, acompañado del recibo de honorarios profesionales y la conformidad de la prestación de servicios, debidamente suscrito por el Coordinador Técnico.

El Sectorista del Proyecto luego de revisar la documentación recibida adjuntará a ésta una conformidad administrativa y la entregará al Especialista Administrativo II para su trámite correspondiente. La documentación deber ser entregada al Especialista Administrativo con una anticipación no menor a doce (12) días calendarios del cierre de mes.

- 7.4. El Coordinador Técnico del Subejecutor está obligado a comunicar al Sectorista del Proyecto mediante correo electrónico, la suspensión temporal del Contrato CAS, con contraprestación, en el plazo no mayor de veinticuatro (24) horas de ocurrida ésta. Dicha información deberá formar parte de la conformidad respectiva (numeral anterior) y será puesta en conocimiento del Especialista Administrativo II para los fines de pago correspondientes.

En caso de renuncia del Contratado, y cuando solicite la exoneración del plazo establecido en el numeral 4.7 – Supuestos de extinción del CAS-, el Coordinador Técnico del Subejecutor donde presta servicios podrá autorizar dicha exoneración siempre que la renuncia se produzca antes de la



presentación de la documentación para el pago de la contraprestación; en caso contrario, el pago se tramitará bajo responsabilidad de dicho Coordinador.

- 7.5. El personal contratado bajo la modalidad del CAS deberá concurrir a la entidad vestido de manera formal, de lunes a jueves. Los días viernes podrá vestir de forma casual, no estando permitido el uso de ropa deportiva.
- 7.6. El Contratado que deje de prestar servicios por renuncia, destitución, inhabilitación administrativa, judicial o política por más de tres (3) meses, o por vencimiento del plazo del contrato, deberá hacer entrega de cargo, de acuerdo a las disposiciones pertinentes.

8. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATADO

- 8.1. Son derechos del personal contratado bajo la modalidad de CAS:
 - a) Gozar anualmente de quince (15) días calendarios de descanso físico ininterrumpidos
 - b) Percibir el pago correspondiente al descanso físico en caso que no se haya hecho efectivo
 - c) Ser incluido en planes de capacitación en formación laboral y cursos de actualización
 - d) Hacer uso de permisos por causas justificadas y motivos personales
 - e) Percibir un subsidio por incapacidad laboral y maternidad
 - f) Tener acceso al Seguro Social de Salud.
- 8.2. Son obligaciones del personal contratado bajo la modalidad de CAS:
 - a) Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos
 - b) Capacitarse para un mejor desempeño
 - c) Guardar absoluta reserva de las actividades y acciones encomendadas, así como de la información que por Ley tenga dicho carácter.
 - d) Desempeñar las actividades y funciones asignadas de manera eficiente.
 - e) Preservar los bienes de la UCPS y Subejecutor
 - f) Adecuar su conducta hacia el respeto que merece toda persona.
 - g) En caso de recibir viáticos y encargos deberán ceñirse a las disposiciones y Directiva de la UCPS, relacionada con los procedimientos para la programación, solicitud, asignación, otorgamiento y rendición de cuentas por viaje.

9. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO CON Y SIN CONTRAPRESTACIÓN

- 9.1. Constituye suspensión con contraprestación los siguientes:
 - a) Los supuestos regulados en el régimen contributivo de ESSALUD y conforme a las disposiciones legales y complementarias vigentes.
 - b) Por el ejercicio del derecho a descanso pre y post natal de noventa (90) días, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias de ESSALUD.



Por el ejercicio de derecho de licencia por paternidad de cuatro (4) días hábiles consecutivos, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

- c) Por caso fortuito, debidamente comprobado
- d) Por el ejercicio del derecho al descanso físico anual de quince (15) días.

9.2. Constituye suspensión sin contraprestación el siguiente:

- Hacer uso de permisos personales en forma excepcional, por causas debidamente justificadas.

10. PRÓRROGA O RENOVACIÓN DEL CONTRATO

10.1. La UCPS podrá prorrogar o renovar los contratos CAS, previa solicitud e informe sustentado por el Coordinador Técnico del Subejecutor donde viene prestando servicios el Contratado, la cual debe ser presentada con por lo menos quince (15) días de anticipación al vencimiento del Contrato.

11. DE LAS RESPONSABILIDADES

- a) Los Coordinadores de Proyectos y de Operaciones de la UCPS son responsables de la correcta administración y aplicación de las normas relativas a los Contratos Administrativos de Servicios. En lo que les corresponda.
- b) El Coordinador Técnico del Subejecutor es responsable de cumplir y hacer cumplir en su ámbito de competencia, las normas relativas a los Contratos Administrativos de Servicios.
- c) La UCPS como la Unidad Técnica podrá solicitar el apoyo de la Oficina General de Administración para lograr el registro de ingresos y salidas del personal CAS.
- d) El control posterior al cumplimiento de las normas relativas a los Contratos Administrativos de Servicios, se realizará conforme a las normas que regulan el Sistema Nacional de Control por la Oficina de Auditoría que el MEF designe para tal efecto.

12. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL

Única.- El Especialista Administrativo II de la UCPS llevará el registro y control del plazo de contratación, a fin de establecer el cronograma de descanso de quince (15) días calendarios continuos por año cumplido, el cual deberá ser comunicado al Coordinador Técnico del Subejecutor y contar con la conformidad del Contratado. En caso de no mediar acuerdo del Contratado, la UCPS en coordinación con el Coordinador Técnico del Subejecutor donde el Contratado presta servicios, decidirá el periodo durante el cual se realizará el descanso de quince (15) días calendarios continuos.



ANEXOS

Los siguientes anexos forman parte integrante de la presente Directiva

1. Términos de Referencia del Servicio
2. Declaración Jurada
3. Contenido del Currículum Vitae
4. Acta de Evaluación Curricular
5. Acta de Entrevista Personal y Resultado Final
6. Modelo de Contrato Administrativo de Servicios
7. Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional
8. Datos generales del Contratado.
9. Escala de retribuciones del CAS



ANEXO N° 1
TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO
(CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS)

DEPENDENCIA SOLICITANTE:
OBJETO DE LA CONVOCATORIA:
CANTIDAD REQUERIDA: contrato(s)

1. UBICACIÓN:

El servicio será prestado en las instalaciones de ubicado en del distrito de....., provincia dey departamento de.....

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El contratado prestará servicios de, desarrollando las siguientes actividades:

- Otros que le asigne su Jefe, en el marco de sus competencias.

3. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTULANTE:

Los requisitos mínimos son los siguientes

•
* Los requisitos mínimos deberán ser debidamente sustentados con copia simple de diplomas, constancias, certificados o documentación fehaciente que la justifique.

4. COMPETENCIAS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE:

5. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

6. PERIODO DE CONTRATACIÓN

7. MONTO DE LA CONTRATACIÓN

El monto por concepto de ingresos totales mensuales asciende a la suma de y 00/100 Nuevos Soles (S/. .00) incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

8. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La supervisión y conformidad de los servicios técnicos estará a cargo del Coordinador Técnico del Subejecutor (... Dependencia), en tanto que el cumplimiento de los aspectos formales y administrativos recaerá en la UCPS

9. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

10. OTRAS CONSIDERACIONES QUE A CRITERIO DEL ORGANO SE ESTIMEN NECESARIAS



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

Yo,, identificado con DNI N° y con domicilio en, **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° 019-2002-PCM⁽¹⁾ ; y,

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 UCPS, de la Unidad Técnica o Subejecutor, ó del MEF, que gozan de 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 y sus modificatorias.

Lima, de de 20.....

FIRMA
DNI

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*



ANEXO Nº 03

FORMULARIO ESTANDAR DE CURRÍCULO VITAL - DECLARACIÓN JURADA				
TÍTULO DEL SERVICIO:				
1. Nombres y Apellidos		2. Documento de Identidad		
		DNI / L.E.		
		RUC		
3. Sexo: M () F ()		4. Estado Civil		
5. Datos de Nacimiento		6. Nacionalidad		7. Teléfonos
Lugar	Fecha			
8. Correo electrónico:				
9. Domicilio:				
10. ¿Cuenta con grado de parentesco hasta el cuarto grado de consaguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la UCPS, Unidad Técnica o Subejecutor, y del MEF, que gozan de facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección?: SI () No ()				
11. ¿Durante los últimos seis (6) meses ha laborado en el Sector Público? Si () Entidad: _____ No ()				
12. FORMACIÓN ACADÉMICA 1/				
Institución	Ciudad y País	Especialidad / Grado Académico	Fecha Inicio (Mes/Año)	Fecha Finalización (Mes/Año)
1/ En la evaluación de candidatos, a la Formación Académica se le asignará uno de los siguientes niveles: Técnico Titulado, Bachillerato, Título Profesional, Magister/MA/MSc, Candidato a Doctor, Doctor.				
13. Calificaciones relevantes a la Consultoría (Distinciones, publicaciones, investigaciones, conocimiento de cómputo y otros estudios no mencionados):				
14. Conocimiento de Idiomas				
Califique en la escala "Muy Bien" [MB], "Bien" [B], "Regular" [R]				
Llene como primera opción la lengua materna				
Idioma	Lee	Habla	Escribe	Entiende
15. Experiencia Laboral e Historia Salarial (Replicar el cuadro las veces que sea necesario).				
Consigne su historia laboral, comenzando por su trabajo actual.				
Los honorarios deben expresarse en términos mensuales, dólares americanos y deben excluir bonificaciones, comisiones y horas extras.				
En caso de consultorías consignar la remuneración mensual, según corresponda (en caso la remuneración haya sido diaria, considerar el promedio mensual).				
Trabajo Nº 01 (Numerar cada uno):				
Entidad/Empresa:		Modalidad de contrato:		
Nombre del Supervisor:		Teléfono:		
Desde (día/mes/año):	Salario inicial:	Cargo/posición:		
Hasta (día/mes/año):	Salario final:			
Funciones:		Principales logros		
Trabajo Nº 02 (Numerar cada uno):				
Entidad/Empresa:		Modalidad de contrato:		
Nombre del Supervisor:		Teléfono:		
Desde (día/mes/año):	Salario inicial:	Cargo/posición:		
Hasta (día/mes/año):	Salario final:			
Funciones:		Principales logros		
Trabajo Nº 03 (Numerar cada uno):				
Entidad/Empresa:		Modalidad de contrato:		
Nombre del Supervisor:		Teléfono:		
Desde (día/mes/año):	Salario inicial:	Cargo/posición:		
Hasta (día/mes/año):	Salario final:			
Funciones:		Principales Logros:		
16. Total en Meses de Experiencia Laboral General 2/:				
2/ No se contabilizará la experiencia como practicante.				
17. Referencias Personales				
Entidad/Empresa		Nombre y cargo de la referencia		Teléfonos
DECLARO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE CONSIGNADO EN ESTE FORMULARIO ES VERDADERA Y COMPLETA, ENTIENDO QUE CUALQUIER IMPRECISIÓN U OMISIÓN EN LA INFORMACIÓN CONSIGNADA PUEDE DAR LUGAR A LA CANCELACIÓN O ANULACIÓN DEL CONTRATO. ASIMISMO, TENGO CONOCIMIENTO DE QUE LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE SE BASARÁ EstrictAMENTE SOBRE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL PRESENTE FORMULARIO.				
Fecha		Firma del Postulante		



ANEXO N° 4

**ACTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR
(NOMBRE DEL SERVICIO AL QUE POSTULA)**

Siendo las horas del día de de 20..., en aplicación del Artículo 3º del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se reunieron en, los integrantes del Comité encargado de llevar a cabo el Proceso de Contratación N°; con la finalidad de evaluar los currículos presentados para la contratación de una persona natural mediante Contrato Administrativo de Servicios para la del Ministerio de Economía y Finanzas.

A. CURRÍCULOS PRESENTADOS:

Se presentaron los currículos de los siguientes postulantes:

*

B. EVALUACIÓN CURRICULAR:

De acuerdo a la revisión de los currículos presentados por los postulantes anteriormente mencionados, se han obtenido los siguientes resultados:

- Los currículos presentados por los siguientes postulantes **no** cumplen con los Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM) establecidos en las Bases por lo cual el Comité no los admite:

Postulante	Evaluación curricular	Observaciones

- Los currículos presentados por los siguientes postulantes cumplen con lo establecido en las Bases por lo cual el Comité los admite, encontrándose aptos para la entrevista personal, obteniéndose el siguiente puntaje de la evaluación curricular:

La prueba de conocimientos a los postulantes aptos se efectuará el día de de 20.... a las : **horas** en, sito en

Siendo las ... : ... horas del se dio por concluida la sesión, suscribiendo la presente en señal de conformidad.

Representante del Subejecutor

Representante del Subejecutor

Representante de la UCPS



ANEXO N° 5

**ACTA DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL Y RESULTADOS FINALES
(NOMBRE DEL SERVICIO AL QUE POSTULA)**

Siendo las: horas del día ... de de 20..., en aplicación del Artículo 3º del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se reunieron en las oficinas de, los integrantes del Comité encargados de llevar a cabo el Proceso de Contratación N°; con la finalidad de efectuar la entrevista personal para la contratación de una persona natural mediante Contrato Administrativo de Servicios para del Ministerio de Economía y Finanzas.

A. POSTULANTES APTOS:

B. ENTREVISTA PERSONAL:

De acuerdo a lo señalado en las Bases del Proceso de Contratación se procedió a efectuar la entrevista personal, obteniéndose el siguiente resultado:

Criterios de la entrevista personal	Puntaje máximo	Postulant e 1	Postulante 2	Postulante 3
Dominio Temático				
Capacidad Analítica				
Iniciativa				
...				

C. PUNTAJE TOTAL:

De acuerdo a lo señalado en las Bases del Proceso de Contratación se procedió a efectuar la sumatoria de todas las evaluaciones, obteniéndose el siguiente resultado:

Orden de Prelac.	Postor	Evaluación curricular	Entrevista personal	Puntaje Total General

El Comité encargado de llevar a cabo el Proceso de Contratación N°procede a determinar el puntaje total, obteniendo puntos la propuesta del postulante.....

En aplicación del Artículo 3º del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, el Comité declara al postulante, ganador del proceso de contratación.

Siendo las:.... horas del mismo día se dio por concluida la sesión, suscribiendo la presente en señal de conformidad.

Representante del Órgano solicitante

Representante del Órgano solicitante

Representante de la UCPS



ANEXO 6
(MODELO DE CONTRATO, REFERENCIAL)

CONTRATO ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS N° _____, SUSCRITO
ENTRE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PRÉSTAMOS SECTORIALES Y

Conste por el presente documento el Contrato Administrativo de Servicios, en el marco del (Indicar el nombre del Proyecto), que celebran de una parte la **Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales (UCPS)** del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), con RUC N° 20332877551 y domicilio en Jirón Junín N° 319, 5° piso, Lima, representada por _____, con DNI N° _____, en adelante denominada "UCPS", y de la otra _____, con DNI N° _____, y domicilio en _____, en adelante denominado el "CONTRATADO" de acuerdo a lo siguiente:

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.

Asimismo, la presente contratación fue solicitada por la _____, mediante el Memorando N° _____, a quien en adelante se le denominará como "EL SUBJECUTOR".

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 UCPS, 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 UCPS y EL CONTRATADO suscriben el presente Contrato a fin que éste preste los servicios de carácter "no autónomo" detallados en los "Términos de Referencia (TdR)",



Anexo A, que lo origina y que forma parte integrante del presente Contrato, en la unidad técnica o subejecutor

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA QUINTA: HORAS DE SERVICIO SEMANALES

Las partes acuerdan que la cantidad de horas de prestación de servicio semanal efectivo será de lunes a viernes según lo establecido en el punto 6 de la Directiva N° 001-2011-EF/UCPS "Normas y procedimientos para la aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en la UCPS".

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATADO

Son obligaciones generales del contratado:

- a) Cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas de LA UCPS que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.
- b) Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario de trabajo establecido.
- c) Permitir a LA UCPS y al SUBEJECUTOR 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 UCPS, 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 del MEF, 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 o parcialmente, la realización del servicio contratado, teniendo responsabilidad en su ejecución y cumplimiento.
- g) Presentar los Entregables en la forma y condiciones contractuales indicados en el Anexo B "Obligación del contratado de presentar Entregables" y el Anexo C "Instrucciones para la Presentación de Entregables".

El CONTRATADO presentará al SUBEJECUTOR los entregables de acuerdo a lo especificado en los TdR y en las Instrucciones para la Presentación de Entregables. El Entregable Final deberá contener, además, un resumen ejecutivo de sus actividades y experiencias, así como un capítulo de conclusiones y recomendaciones vinculadas a los servicios prestados. Este Entregable será presentado con todos sus Anexos, si los tuviere, impreso en original y copia en papel A4, y en medio magnético en Microsoft Word y/o Excel y/o Power Point, según corresponda.



A solicitud de la UCPS, el Entregable Final podrá contener, adicionalmente, un informe ejecutivo que, de manera secuencial y articulada, resuma las actividades realizadas y los productos entregados y explique el cumplimiento de los objetivos de los servicios contratados con esta Unidad.

CLÁUSULA SÉPTIMA: BENEFICIOS DEL 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 quince (15) días calendario continuo por año cumplido. Para el ejercicio de este descanso, a falta de acuerdo, decidirá el SUBEJECUTOR en coordinación con LA UCPS.
- d) Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD. En estos casos para el goce de las prestaciones de EsSalud los beneficiarios no deben cumplir con el período de carencia.
- e) Afiliación a un régimen de pensiones. Si decide optar por afiliarse en el plazo de cinco (5) días útiles, el contratado presentará la Declaración Jurada (Apéndice 1) 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.

Afiliación a un régimen de pensiones.. En el plazo de (5) días útiles, el contratado presentará la Declaración Jurada (Apéndice 1) especificando el régimen de pensiones al que desea estar afiliado o al que ya se encuentra afiliado. (para nuevos contratos)

- f) 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

El honorario total correspondiente por concepto de honorarios profesionales por los servicios contratados y como toda retribución, no excederá de S/. _____ (_____ y 00/100 Nuevos Soles) que serán pagados en _____ cuotas mensuales y consecutivas, de montos iguales, al término de los meses de _____ a _____ de 2011. El último mes, el pago estará sujeto a la recepción y aprobación del Entregable Final por parte del SUBEJECUTOR y la UCPS.

El pago se efectuará mediante abono en la Cuenta que corresponde al Código de Cuenta Interbancario (CCI) _____ del Banco, que autoriza EL CONTRATADO para estos efectos.

Para modificar la cuenta bancaria, el CONSULTOR deberá comunicar a la UCPS el nuevo CCI por escrito y con una anticipación no menor de siete (7) días calendario a la fecha de pago

Sin perjuicio de lo señalado, en los casos de excepción legalmente previstos, la UCPS podrá efectuar pagos mediante cheque.



CLÁUSULA NOVENA: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

EL CONTRATADO prestará los servicios en el lugar designado por el SUBEJECUTOR. El SUBEJECUTOR podrá disponer la prestación de servicios fuera del lugar designado de acuerdo a las necesidades de servicios definidas en los TdR.

CLÁUSULA DÉCIMA: GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

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 UCPS.

CLÁUSULA DECIMO 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 del SUBEJECUTOR y la UCPS, son de propiedad del MEF. 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 al SUBEJECUTOR y a LA UCPS 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 TERCERA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATADO

El SUBEJECUTOR, 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 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 del _____, quien permanentemente verificará el avance de la prestación del servicio, evaluando periódicamente los resultados obtenidos y estará facultado 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 SEXTA: EVALUACIÓN

EL CONTRATADO podrá ser evaluado por el SUBEJECUTOR, cuando lo estime necesario, conforme a lo dispuesto por los Decretos Legislativo Nos. 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, el MEF 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 se requiera.

Asimismo, podrá designarlo a fin que represente al MEF 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 UCPS 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 el SUBEJECUTOR y/o LA UCPS, 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 UCPS.*
- c) Invalidez absoluta permanente del contratado*
- d) Por voluntad unilateral del contratado. En estos casos, deberá comunicar por escrito su decisión a la UCPS, a través del I SUEJECUTOR con una anticipación de treinta días naturales anteriores al cese. Este plazo puede ser exonerado a pedido del Contratado por la UCPS, y cuente con la opinión favorable del Coordinador Técnico del Subejecutor.*
- e) Conclusión de la causa u objeto del contrato.*
- f) Inhabilitación administrativa, judicial o política por más de tres meses.*
- g) Por mutuo acuerdo entre el contratado y la UCPS, con intervención del Subejecutor.*
- h) Si el contratado padece de Invalidez absoluta permanente sobreviniente declarada por EsSalud, que impida la prestación del servicio.*
- i) Por decisión unilateral de la UCPS, con intervención del SUBEJECUTOR, 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.*
- j) El vencimiento del contrato.*

En el caso del literal j), la UCPS deberá comunicar por escrito a EL CONTRATADO el incumplimiento; el contratado tiene un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para expresar lo que estime conveniente. Vencido ese plazo la UCPS deberá 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 16º del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

Las obligaciones y derechos de EL CONTRATADO y LA UCPS, 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 a proceso contencioso-administrativo.
- b) Las disposiciones contenidas en el presente Contrato, en relación a su cumplimiento y resolución, se sujetan a lo que establece 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 UCPS 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 el 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 la ciudad de Lima, el día

POR LA UCPS

POR EL CONTRATADO

Firmado: _____
Cargo: _____

Firmado: _____
Cargo: _____



ANEXO N°7
DECLARACIÓN JURADA
DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Lima,de de 20.....

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones: SI NO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones	<input type="checkbox"/>	Sistema Privado de Pensiones	Integra	<input type="checkbox"/>
			Pro Futuro	<input type="checkbox"/>
			Horizonte	<input type="checkbox"/>
			Prima	<input type="checkbox"/>
			Otro: _____	<input type="checkbox"/>

CUSPP N°

Otros.....

NOMBRE
DNI



ANEXO N° 8
DECLARACIÓN JURADA
DATOS GENERALES



CODIGO:
APELLIDOS Y NOMBRES:
CARGO:
CONDICIÓN: CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS
OFICINA:

Datos personales:

Ap. Paterno: _____ Ap. Materno _____ Nombres _____

Estado Civil _____ Sexo _____ Fecha Nac. _____ País Nac. _____

Depart. _____ Provincia _____

Distrito _____ N° Fotocheck _____

Domicilio:

Dirección:

Distrito: _____ Teléfono: _____ Celular: _____

Correo Elect. _____

Datos Laborales:

Condición Laboral _____

Fecha Ingreso: _____ Fecha de Ingreso al Estado: _____

Nombre de la entidad Anterior _____

Fecha Afiliación AFP: _____

Grupo Sanguíneo: _____

Nombre y Telf. de persona en caso de emergencia: _____

Observación: _____

Documentos de Identificación:

Tipo documento	Nro Documento
Documento Nacional de Identificación	
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 Oficina de Personal con la finalidad de ser anexada a mi Legajo Personal.

NOMBRE
DNI



ANEXO 9
ESCALA DE PRESTACIONES – CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

CÓDIGO	CATEGORIA HONORARIOS (S/.)		NIVEL ACADÉMICO								EXPERIENCIA (AÑOS)				
	MIN	MAX	DOCTORADO – MAESTRIA	ESPECIALIZACION	TITULO PROFESIONAL	CON GRADO DE BACHILLER	EGRESADO DE UNIVERSIDAD	INSTITUTO SUPERIOR CON TITULO	SECUNDARIA COMPLETA	1-3	3-5	>5	>6	>8	>10
AU-1	700	1200							X	X					
AU-2	1201	1800							X		X				
AU-2	1801	2500							X			X			
TE-1	1000	2500						X		X					
TE-2	2501	3500						X			X				
TE-3	3501	5000						X					X		
PR-1	2000	3000					X			X					
PR-2	3001	5000				X					X				
PR-3	5001	7500			X							X			
PR-4	7501	11000		X	X									X	
PR-5	11001	13000	X	X	X										X
AS-1	9000	11000		X	X								X		
AS-2	11001	13000		X	X									X	
AS-3	13001	Tope	X	X	X										X

Código:
AU: Auxiliar
TE: Técnico
Pr: Profesional
AS: Asesor

