

MANUEL ALEJANDRO GUILLEN TRUJILLO
DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS

Mz. D Lte. 18 Urbanización Taurija. Los Olivos – Lima.

RUC. 10436859410

994802262

E-Mail: GUILLENT2485@GMAIL.COM /

MANUEL_GT_2015@HOTMAIL.COM



Egresado universitario en Derecho y Ciencias Políticas, con experiencia y formación en Gestión Pública y Privada en el ámbito administrativo. Conocimientos avanzados en manejo de software (entorno Windows XP - Office), herramientas de Internet, y con capacidad para trabajar en equipo en todos los niveles y con un buen manejo de las relaciones interpersonales.

I.- DATOS PERSONALES

Fecha de Nacimiento : 24 de Diciembre de 1985.
Estado Civil : Soltero
DNI : 43685941
R.U.C. : 10436859410
Teléfono Móvil : 994802262

II.- ESTUDIOS REALIZADOS

- **PRIMARIA**
C.E.PNP Jesús Vera Fernández.
San Martín de Porres – Lima.
- **SECUNDARIA**
C.E. PNP. José Rodríguez Trigoso.
San Martín de Porras – Lima.
- **SUPERIOR**
Universidad INCA GARCILASO DE LA VEGA.
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.
Egresado.
- **TÉCNICO**
Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado “CIMAS”
Técnico en Computación.
- **Instituto Tecnológico “IDAT”**
Especialidad de Digitación.

III.- CAPACITACIONES: SEMINARIOS, TALLERES Y CURSOS

- **CENTRO PERUANO DE ESTUDIOS GUBERNAMENTALES - CEPEG – Curso Especializado: Contrataciones del Estado (12 horas académicas)**
Participante en curso
Mayo 2020.

- **CENTRO PERUANO DE ESTUDIOS GUBERNAMENTALES - CEPEG – Curso Especializado: Gestión Pública (12 horas académicas)**
Participante en curso
Abril 2020.
- **ESCUELA DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD CONTINENTAL / CURSO PRESENCIAL – Curso Ley del Servicio Civil: Disposiciones Normativas, Reglamentos y Directivas (12 horas lectivas)**
Participación como Asistente
Setiembre, 2019 – Octubre 2019.
- **ESCUELA DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA / CURSO PRESENCIAL – Técnicas Modernas de Gestión Pública del Talento Humano (40 horas académicas)**
Participación como Asistente
Octubre, 2017 – Noviembre 2017.
- **SERVIR / CONFERENCIA – Seguridad y Salud en el Trabajo – Registro, Investigación y Notificación de Accidentes de Trabajo en las Entidades Públicas (02 horas)**
Participación como Asistente.
Diciembre 2016
- **SERVIR / CURSO PRESENCIAL – Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil (12 horas)**
Participación como Asistente.
Noviembre 2016.
- **COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA – Diplomado en Derecho Administrativo y Gestión Pública (120 horas académicas)**
Participación como Asistente.
Junio, 2012 – Agosto 2012.
- **CENTRO PERUANO DE ESTUDIOS GUBERNAMENTALES - CEPEG**
Participación en Seminario Especializado en **GESTIÓN PÚBLICA (05 horas académicas)**
Mayo, 2012.
- **COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA SUR – Diplomado de Alta Especialización en DERECHO PROCESAL LABORAL (120 horas académicas)**
Participación como Especialista
Abril, 2012 – Mayo, 2012.
- **IDAT / ESPECIALIDAD - Digitación (48 horas)**
Especialidad de Digitación.
Setiembre, 2010 – Diciembre, 2010 (96 horas académicas)
- **CIMAS – Técnico en Computación**
Especialidad
Agosto, 2009 - Abril, 2010

IV.- EXPERIENCIA LABORAL

- **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 07 – Equipo de Administración de Personal – Oficina de Recursos Humanos.**

FUNCIÓN: Técnico Administrativo.

- Apoyo en el proceso de fiscalización posterior en los actos administrativos concernientes a contratos de personal docente.
- Conocimiento y manejo del Sistema NEXUS.

- Conocimiento y manejo del Sistema SINAD.
- Conocimientos en Evaluación, verificación, recopilar información, revisión del marco normativo con relación a los procesos de Contratación docente; destakes; reasignación; licencias; incremento de jornada laboral correspondiente a los profesores contratados en EBR Secundaria y EBA Avanzada en plazas orgánicas, eventuales y por reemplazo; Encargaturas de especialista en formación docente; Contratos de docentes fortaleza; Bono escuela – 2017, 2018, 2019, Bono de atracción 2017, 2018, 2019; Registro de beneficios sociales (ATS, CTS, Subsidio por luto y sepelio); Plan de recuperación de horas pedagógicas de clases.
- Miembro del Comité de Cuadro de Horas 2019 a nivel de la UGEL como Instancia de Gestión Educativa Descentralizada.
- Miembro del Comité de Reasignación docente 2020 de la UGEL N° 07.
- Miembro del Comité de Contratación de Personal Docente para las Instituciones y/o Programas Educativos de la UGEL N° 07 para el año lectivo 2018 (R.D. N° 010091-2017-UGEL07).
- Apoyo en la evaluación, seguimiento y organización de expedientes vinculados a reasignación de personal docente 2016.
- Apoyo administrativo en la elaboración de documentos de gestión, Oficio, Oficios Múltiples, Informes, memorándum, Actas, Fe de erratas y comunicados.
- Administrar el ingreso, proceso y salida de expedientes referentes a contratación y otras acciones de personal.
- Llevar el control de los proyectos de resolución que se emitan en el Equipo de Administración de Personal.
- Realizar el seguimiento de los proyectos, en las oficinas donde se requiera su visado.
- Elaboración de documentos varios sobre expedientes a cargo.
- Apoyar en la organización de los expedientes (verificación de requisitos, ordenamiento y foliación).
- Apoyar en los procesos de Adjudicación Pública.

Setiembre, 2016 – Marzo 2020.

➤ **MOVITAR – MULTICENTRO JUAN DE ARONA SAN ISIDRO**

FUNCIÓN: Asistente Administrativo Logístico.

- Coordinación con los asesores técnicos en relación a atender solicitudes de reclamo de usuarios.
- Coordinación con el área de servicio de valor agregado a fin de atender expectativas de los usuarios.
- Coordinar inventarios periódicos de control de bienes dentro del plan de acciones programadas.
- Manejo del Sistema STC400 – Telefónica S.A.A.
- Manejo del Sistema Movistar System.
- Manejo del servidor de programa informativo – Zimbra Collaboration Suite.
- Recopilación de información y evaluación de reclamos solicitado por INDECOPI – 1era instancia.

Marzo, 2013 – Setiembre, 2016.

➤ **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 04 – Oficina de Asesoría Jurídica.**

FUNCIÓN: Asistente Legal.

- Miembro acreditado ante la Comisión anticorrupción conformada a nivel del Ministerio de Educación.
- Atención a la Defensoría del Pueblo, sobre expedientes y casos de Gestión Educativa y Legal.

- Atención sobre bonificación del D.S. N° 056-2004-EF
- Atención sobre bonificación del D.S. N° 065-2003-EF
- Atención sobre pago del 30% de preparación de clases.
- Solicitudes sobre IGV; D.U. N° 037-94; D.S. N° 051-94-PCM; Subsidio de luto y Gastos de Sepelio; pensión de Orfandad.
- Solicitudes sobre CONEI
- Solicitudes sobre APAFAs
- Marco Legal sobre Racionalización.
- Marco Legal sobre el Cuadro de Horas.
- Recursos de Reconsideración.
- Recursos de Apelación.
- Solicitudes sobre reingreso a la Carrera Pública Magisterial.
- Solicitudes sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Apoyo administrativo en la elaboración de documentos:
 - Proyectos de Oficios Múltiples.
 - Proyectos de Memorándums.
 - Proyectos de Oficios.
 - Proyectos de Cartas.
 - Informes.
 - Actas.

Setiembre, 2011 – Diciembre, 2011.

➤ **MUNICIPALIDAD DE LOS OLIVOS – Sub Gerencia de Gestión Pedagógica e Institucional**

FUNCIÓN: Apoyo Administrativo.

- Apoyo Legal y/o Administrativo a la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios para docentes – 2011.
- Análisis y evaluación de expedientes.
- Evaluación de Convenios.
- Apoyo administrativo en la elaboración de documentos de la Gerencia de Educación.
 - Proyectos de Oficios.
 - Proyectos de Oficios Múltiples.
 - Proyectos de Memorándums.
 - Proyectos de Cartas.
 - Actas.
- APAFAs.
- CONEIs.
- Programa Siagie.
- Actas y Nóminas.
- Horas Efectivas y horas adicionales.
- Conciliación entre los distintos estamentos de la Comunidad Educativa.
- Tratamiento de conflictos producidos por mal Clima Institucional.
- Mantenimiento Preventivo - 2011.
- Miembro de la Comisión de Cuadro de horas – 2011 (R.A. N° 253-2011).
- Miembro de la Comisión de Racionalización – 2011 (R.A. N° 430-2011).
- Elaboración del Plan de Supervisión y Monitoreo a Instituciones Educativas dentro del Marco del Proyecto Educativo Distrital orientado al 2021.

Febrero, 2011 – Setiembre 2011.

V.- REFERENCIAS PERSONALES

- **Abog. Francisco Guillen Trujillo**
Jefe de la Oficina de Logística – Universidad Nacional de Música.
Tel. Cel. 990841793

- **Ing. Adela Guillen Trujillo**
Coordinadora de análisis de Procesos - GPRC - RENIEC
Tel. Cel. 980997442

- **Econ. Javier Asmat Vega.**
Especialista en Planificación - DRELM
Cel. 988630517

- **Lic. Rolando Malarín Gambini.**
Gerencia de Desarrollo Económico y Social – Municipalidad de Ancón.
Cel. 966706113 / 552 2432 - 1141



Universidad
Inca Garcilaso de la Vega

Nuevos Tiempos. Nuevas Ideas

Facultad de Derecho y Ciencias Políticas



CONSTANCIA DE EGRESO N° 542-2020-SA-DFDCP

El Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega; quien suscribe:

HACE CONSTAR QUE:

GUILLEN TRUJILLO, MANUEL ALEJANDRO, identificado con código de estudiante N° 100018938 y DNI N° 43685941, del Programa de Estudios de Derecho y Ciencias Políticas de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, en la modalidad de estudios PRESENCIAL, ha concluido sus estudios universitarios pertenecientes al Plan de Estudios 2006-2 en el semestre académico 2019-2 en la fecha 30/11/2019, con un total de 218 créditos aprobados, por tanto, su condición es de **EGRESADO**.

Se expide la presente, a solicitud del interesado para los fines que estime pertinente.

San Isidro, 01 de Julio de 2020.



Dr. Javier Villavicencio Alfaro
DECANO (e)
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

JVC/ggl

ID:1206735

CV:83c53c

La información contenida en la presente constancia ha sido obtenida automáticamente de la base de datos de la Universidad.

El presente documento y la(s) firma(s) consignada(s) en ella han sido emitidas a través de medios digitales, al amparo de lo dispuesto en el artículo 141-A del Código Civil: *Artículo 141-A.-Formalidad. En los casos en que la ley establezca que la manifestación de voluntad deba hacerse a través de alguna formalidad expresa o requiera de firma, ésta podrá ser generada o comunicada a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otro análogo. Tratándose de instrumentos públicos, la autoridad competente deberá dejar constancia del medio empleado y conservar una versión íntegra para su ulterior consulta.*

En caso que reciba una versión impresa con sellado adicional, los sellos no se verán en la versión digital en <http://sged.uigv.edu.pe/validaciones>





CERTIFICADO

Otorgado a:

GUILLEN TRUJILLO, MANUEL ALEJANDRO

Por haber aprobado satisfactoriamente el Curso Especializado en:

Contrataciones del Estado

Realizado del **01** al **15** de **mayo** de 2020, organizado por el Centro Peruano de Estudios Gubernamentales - CEPEG; con un total de doce (12) horas académicas. Se extiende el presente certificado a los dos días del mes de junio de 2020.

TEMARIO:

- Aspectos Generales y Ética en la Contratación Pública
- Planificación Estatal
- Actuaciones Preparatorias


EXPOSITORES:

- Dr. Ricardo Salazar Chávez
- Abg. Edith Huancaqui Rodríguez
- Lic. Mercedes Basurto Ponce




Milagros Campos Flores
Presidente
CEPEG




Mg. Víctor Paima Ludeña
Director Académico
CEPEG

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por CEPEG, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.



CERTIFICADO

Otorgado a:

Guillen Trujillo, Manuel Alejandro

Por haber participado satisfactoriamente en el **Curso Especializado en:**

Gestión Pública

Realizado del 16 al 30 de abril de 2020, organizado por el Centro Peruano de Estudios Gubernamentales - CEPEG; con un total de doce (12) horas académicas. Se extiende el presente certificado a los cuatro días del mes de junio de 2020.

TEMARIO:

- Reforma del Estado y Modernización de la Gestión Pública
- Gestión por Procesos
- Control Gubernamental y la Responsabilidad en la Gestión Pública


EXPOSITORES:

- Abg. Marco Castiglione Ghiglino
- Lic. Katherine Sáenz Cabrera
- Abg. Raúl Ramírez Aguirre




Milagros Campos Flores
Presidente
CEPEG




Mg. Víctor Paima Ludeña
Director Académico
CEPEG

RESUMEN ACADÉMICO

APELLIDOS Y NOMBRES: GUILLEN TRUJILLO MANUEL ALEJANDRO

CURSO: Ley del Servicio Civil: Disposiciones Normativas, Reglamentos y Directivas

FECHAS: Del 24 de setiembre al 10 de octubre de 2019

HORAS: 12 horas lectivas

N°	CURSO	NOTA
1	Ley del Servicio Civil: Disposiciones Normativas, Reglamentos y Directivas	15

Octubre de 2019.



Universidad
Continental

Nº 032925

Confiere el presente certificado a:

MANUEL ALEJANDRO GUILLEN TRUJILLO

Por haber participado y aprobado el:

**"CURSO TÉCNICAS MODERNAS DE GESTIÓN PÚBLICA DEL
TALENTO HUMANO"**

Realizado por la Escuela de Postgrado de la Universidad San Ignacio de Loyola, en la ciudad de Lima en el periodo comprendido entre el 12 de octubre al 21 de noviembre de 2017, con una duración total de 40 horas académicas.

La Molina, diciembre 2017



Magister José Carlos Véliz Palomino
Director Académico
Escuela de Postgrado
Universidad San Ignacio de Loyola

CONSTANCIA DE NOTAS

La Escuela de Postgrado de la Universidad San Ignacio de Loyola hace constar que el alumno(a)

MANUEL ALEJANDRO GUILLEN TRUJILLO

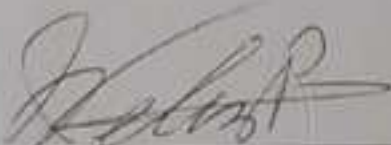
Finalizó las actividades académicas del "CURSO TÉCNICAS DE GESTIÓN PÚBLICA DEL TALENTO HUMANO", del 12 de octubre al 21 de noviembre de 2017, con una duración total de 40 horas académicas.

CURSOS	HORAS	NOTA
PLAN ESTRATÉGICO	08	17.00
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	08	18.00
LIDERAZGO EN LA ORGANIZACIÓN	04	17.00
GESTIÓN DE DESEMPEÑO	08	18.00
REMUNERACIONES Y PROMOCIONES	04	18.00
DISEÑO Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	08	18.00
TOTAL	40	17.66

La escala de notas para calificar las pruebas o evaluaciones de los cursos es de cero (0) a (20), siendo la nota mínima aprobatoria catorce (14).

Se expide la presente constancia para los fines convenientes por el interesado.

Atentamente,



Magister José Carlos Véliz Palomino
 Director Académico
 Escuela de Postgrado de la
 Universidad San Ignacio de Loyola

La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR emite la presente

CONSTANCIA

Otorgada a

GUILLÉN TRUJILLO MANUEL ALEJANDRO

Por haber participado en la conferencia de:

"Seguridad y Salud en el Trabajo - Registro, Investigación y Notificación de Accidentes de Trabajo en las Entidades Públicas"

desarrollado el día 07 de diciembre de 2016, con una duración de dos (02) horas



Gladys Ferreira Pinto
Gerente (e)
Gerencia de Desarrollo del Sistema
de Recursos Humanos

Lima, 07 de Diciembre de 2016

La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR emite la presente

CONSTANCIA

Otorgada a

GUILLEN TRUJILLO MANUEL ALEJANDRO

Por haber aprobado en el curso presencial de:

"Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil"
desarrollado durante los días 11 y 12 de noviembre de 2016, con una duración de doce (12) horas.



Gladys Ferreira Pinto
Gerente (e)
Gerencia de Desarrollo del Sistema
de Recursos Humanos

Lima, 14 de noviembre de 2016

Curso presencial de

"Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil"

Nº de Folio	001489
Nota de evaluación	12 (Doce)
Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos - GDSRH	



ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA

Dirección: Académica y de Promoción cultural

Certificado de Participación

Otorgado a:

GUILLÉN TRUJILLO MANUEL ALEJANDRO

en mérito por haber participado en el:

DIPLOMADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN PÚBLICA

Organizada por la Dirección Académica y de Promoción Cultural del Colegio de Abogados de Lima

Con un total de 120 horas académicas.

Del 04/06 al 15/08 de 2012

Miraflores, 05 de NOVIEMBRE de 2012



Matteo Casade-Castiglioni Chiglitino
Director Académico y de Promoción Cultural



Rafael Cruz
Rafael Cruzamé Orbe
Decano



Oficina de Graduados
Facultad de Derecho
UNMSM

CERTIFICADO

GUILLEN TRUJILLO, MANUEL ALEJANDRO

Por haber participado exitosamente en el Seminario Especializado en Gestión Pública, realizado el 28 de mayo del 2012, organizado por el Centro Peruano de Estudios Gubernamentales - CEPEG y la Oficina de Graduados de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, con un total de cinco (05) horas académicas.

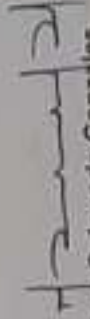
Expositor:

Mg. Jorge Bravo Toro


Temas:

- El Estado y la Gestión Pública
- Racionalización y organización.
- Cultura organizacional y liderazgo
- Diseño de estructuras y modelo de organización estatal
- (ROF, CAP, MOF, MAPRO).
- Planeamiento estratégico y plan operativo institucional.
- Programas y proyectos públicos




Victor Belaunde Gonzales
Director General
CEPEG




Carlos Pizarro Mendoza
Representante de Graduados
UNMSM

Lima, 28 de mayo del 2012



Ilustre Colegio de Abogados de Lima Sur

**DIPLOMADO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN EN
DERECHO PROCESAL LABORAL**

Diploma

Otorgado a:

Guillen Trujillo Manuel Alejandro

Por haber participado en calidad de

Especialista

En el Diplomado de Alta Especialización en "DERECHO PROCESAL LABORAL",
realizado del 09 de Abril al 07 de Mayo del año 2012 en el Auditorio de la
Corte Superior de Justicia de Lima Sur.

Lima, Mayo de 2012



[Signature]
Dn^o Jesús Antonio Olvera Orcé
Decano

Ilustre Colegio de Abogados de Lima Sur

CURRÍCULA DESARROLLADA

Primer Módulo:

Actuaciones Procesales

- *El Proceso Laboral en el Perú*
- *Demanda*
- *Procedencia*
- *Constitución*
- *Requisitos*
- *Reconvención*
- *Medios Probatorios*
- *Oportunidad*
- *Carga de la Prueba*
- *Forma de los Interrogatorios*
- *Declaración de Partes y Testigos*
- *Ferrocarril*
- *Presunciones Legales*
- *Formas Expresivas de Conclusión del Proceso*
- *Sentencia*

Segundo Módulo:

Medios Impugnatorios y Procesos Laborales

- *Apelación*
- *Recurso de Casación*
- *Publicación de Sentencias*
- *Proceso Ordinario y Proceso Abreviado Laboral*
- *Integración de Lanzas Arbitrales Económicas*
- *Proceso Casador*

Tercer Módulo:

Los Procesos Laborales de la Nueva Ley Procesal Laboral

- *Aspectos Fundamentales del Proceso Ordinario*
- *Aspectos Fundamentales del Proceso Abreviado*

Cuarto Módulo:

Aspectos Fundamentales en Torno al Proceso No Contencioso

- *Proceso No Contencioso en Materia Laboral*
- *Disposiciones para la Implementación de la Ley N° 29497*
- *Características Laboral*

Quinto Módulo:

Aspectos Fundamentales en Torno al Proceso de Ejecución

- *Proceso de Ejecución*
- *Ejecución de Sentencias en Materia Procesal Laboral*
- *Características Laboral*
- *Ejecución de Lanzas en Materia Procesal Laboral*
- *Incumplimiento del Mandato de Ejecución Laboral*

PROFESORES

- Cesar Augusto Segura Calle

Coordinador de la Universidad San Martín de Porres

- Francisco Gómez Valdez

Coordinador de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y la Universidad San Martín de Porres

- Katy Aguilar Cáceres

Miembro de la Comisión Revisora de la Ley Procesal Laboral

- Victoria Ampuero de Fuentes

Coordinadora de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega

- Raúl Saco Barrios

Coordinadora de la Pontificia Universidad Católica del Perú

- Isabel Herrera Gonzales-Pratto

Coordinadora de la Pontificia Universidad Católica del Perú

- Orlanda Marchinarez Cortez

Conferencista en el Derecho Procesal Laboral

- Boris Potozén Bracco

Coordinador de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega

REGISTRO N°

000069

La diplomatura desarrolla 178 horas académicas durante los días miércoles, viernes y sábados de los meses de abril y mayo del año 2012

Asistencia: 95%

Nota Final: 18

APROBADO



IBAF

Instituto de Educación Superior de Investigación
y Desarrollo de Administración y Tecnología
R.M. N° 420 - 94 - ED.



DIPLOMA

Otorgado a:

GUILLEN TRUJILLO, MANUEL ALEJANDRO

Por haber aprobado satisfactoriamente la Especialidad de:

DIGITACION

Lima, abril de 2016.



[Signature]
Director General



[Signature]
Director General de Investigación y Desarrollo



[Signature]
Secretario General



El Secretario General da fe a la nota

16

Manuel Alejandro Guillen Trujillo

de Don(a):

En sus estudios de: *Técnico en Computación*

Lima, *18* de *Junio* de *2010*



Clarita

Secretaria General

MAO. CLARA DE LOS SANTOS GARCÍA
SECRETARIA GENERAL



Resolución Directoral N° 012743 - 2016

San Borja, 11 de Julio del 2016

Vistos los documentos adjuntos, y

CONSIDERANDO:

Que, es política del Ministerio de Educación garantizar el normal desarrollo de las acciones técnico administrativas y de servicios asistenciales de Profesionales de la Salud en las Instituciones Educativas y Sedes Administrativas de las DRE/JUGEL.

Que, de conformidad con lo establecido en el literal a) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto", el ingreso de personal se efectúa ÚNICAMENTE cuando se cuenta con la plaza presupuestada, lo cual es concordante con el literal d) del numeral 8.1 del art. 8° de la Ley N° 30372 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016".

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 346-2016-MINEDU se aprueba la Norma Técnica denominada "Normas para el proceso de contratación de personal administrativo en las sedes administrativas de las DRE/JUGEL, Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos, y de profesionales de la salud".

Que, conforme a lo resuelto y propuesto por el Comité de Evaluación, lo actuado por el Especialista Administrativo del Equipo de Personal, y a lo visado por los Jefes de las Áreas de Gestión Administrativa e Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 - San Borja;

De conformidad con las Leyes N° 27783, 27815, 27867, 27942, 28024, 28044, 28175, 28411, 28425, 29158, 30073, 30281 el Decreto Ley N° 22404, los Decretos Supremos N° 005-90-PCM, 015-2002-ED, 016-2005-ED, 223-2013-EF, los Decretos Legislativos N° 276, 1153, y en uso de las facultades conferidas por las disposiciones legales vigentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR EL CONTRATO, por servicios personales suscrito por la unidad ejecutora y el personal que a continuación se indica:

DATOS PERSONALES:

APELLIDOS Y NOMBRES	:	GUILLEN TRUJILLO, MANUEL ALEJANDRO
DOC. DE IDENTIDAD	:	D.N.I. N° 43685941
SEXO	:	MASCULINO
FECHA DE NACIMIENTO	:	24/12/1985
CODIGO MODULAR	:	1043685941
REGIMEN PENSIONARIO	:	A.F.P. INTEGRAL MIXTA
CU/ISSP	:	614031MGTLJ1 F.A.F.I.L. : 17/03/2011
GRADO DE INSTRUCCIÓN	:	CONSTANCIA DE ESTUDIOS EN DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS - U.I.G.V.

1.2. DATOS DE LA PLAZA:

NIVEL Y/O MODALIDAD : ADMINISTRACION
INSTITUCION EDUCATIVA : SEDE UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 07 - SAN BORJA
CODIGO DE PLAZA : 789871910115
CARGO : TECNICO ADMINISTRATIVO
MOTIVO DE LA VACANTE : CESE TEMPORAL (SANCION) DE CHUQUIN ESPINOZA, JORGE VICTOR,
Resolución N° 12136-2016-UGEL07.

1.3. DATOS DEL CONTRATO:

N° DE EXPEDIENTE : 67044-2016, N° DE FOLIOS : 77
REFERENCIA : ACTA DE ADJUDICACION DE FECHA 30-09-2016 E INFORME N° 010-
2016/UGEL 07/COPA.
VIGENCIA DEL CONTRATO : desde el 30/09/2016 hasta el 15/12/2016
GRUPO REMUNERATIVO : TE
JORNADA LABORAL(Sem/Mens) : 40Hrs. Cronologicas

ARTICULO 2°.- ESTABLECER, conforme al Anexo 05 de la Resolución de Secretaría General N° 346-2016-MINEDU, que contiene el documento "Contrato de Trabajo de Personal Administrativo en la Sede de la DRE/UGEL e Instituciones Educativas y de Profesionales de la Salud", es causal de resolución del contrato cualquiera de los motivos señalados en la Cláusula Sexta.

ARTICULO 3°.- AFÉCTESE, a la cadena presupuestal correspondiente de acuerdo al Texto Único Ordenado del Clasificador de Gastos, tal como lo dispone la Ley N° 30372 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.

Regístrese y comuníquese.



GLORIA MARIA SALDANA USCO
Directiva del Programa Sectorial 8
UGEL 07 - San Borja

Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 - San Borja

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y fines que correspondan.



COMISARIO GENERAL
J. MONTAÑA
M. VIZUARRA
M. VICHEAP
plasmado.



ORDEN DE SERVICIO N° 0000030

N° Dep. MAP: []

Uso	Mes	Año
01	06	2019

UNIDAD EJECUTORA: UGEL UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 01
Módulo DEPENDENCIA: 00000

I. DATOS DEL PROYECTO Beneficiario: GILBERTO CALDERON ALVARADO Dirección: MZA 01 LOTE 1A ASOC. HUANCA TAMBUP. CUI: 15 01 37 - LIMA (LIMA) LOS OLIVOS RUC: 10430058410 - Teléfono: [] Fax: []		II. CONDICIONES GENERALES M° Gestión Adquisitiva: 00000 Tipo de Proceso: ADF M° Contrato: [] Monto: 0.00
Concepto: CONTRATACION DE SERVICIOS (según OFICIO N° 2019-0111-LEGE. CLAVESMAP UNOD 007004)		

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total \$/
00000000	SERVICIO	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DE "CONSERVACION EDUCATIVA EN LA UGEL 01, QUE SE DA EN EL DISTRITO DE ADMINISTRATIVO DE PERSONAL DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 01 DE LIMA METROPOLITANA" FINALIDAD: PROMOCION La conservación del personal implica garantizar condiciones óptimas asistenciales de personal, las condiciones que aseguran las condiciones de servicio durante 2019. Incluye el uso de todos los recursos humanos, el personal docente de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 01 de Lima Metropolitana, la cual incluye en el campo de las actividades administrativas y otras del personal de conservación de la gestión, mediante la organización y supervisión durante 2019 en la UGEL N° 01 de Lima. NOTIFICACION DEL DIRECTOR A RAZONAR NOMBRAMIENTO al personal docente y otras de conservación educativa a contratistas y otros recursos de personal. Llevar al proceso de las actividades de conservación que se realizan en el Sector de Administración de personal. Realizar el seguimiento de los procesos, en las acciones a donde se requiere de su apoyo. Elaboración de documentos según sean requeridos a cargo según en la conservación de las actividades (realización de registros).	2,000.00

43623941
19/12/18

AFECTACION PRESUPUESTAL				Monto	
Módulo	Código Funcional	FF/BB	Clasif. Gasto	\$/	\$/
0020	22.000.0000.0001.000000.000000	2 - 00	2.3.2.7.11.99		2,000.00

Van ... \$/	2,000.00
Exonerado	2,000.00
V. Venta	0.00
I. G. V.	0.00
Total	2,000.00

Elaborado a nombre de: UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL 01
 Dirección: AV. ALVAREZ CALDERON (TOPRES DE LINATAMBO) 402 - SAN BORJA, LIMA - LIMA
 RUC: 20034920281

ELABORADOR	ORDENACION DEL SERVIDOR	CONFORMADO DEL SERVIDOR
REYNALDO ECHEVARRIA OLENTINO  RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	GEMMA CASAPLANA RODRIGUEZ OFICIO UGEL N° 01  RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	FRANCISCA ERY RODRIGUEZ PROYECTO Julia del Estado de Trabajo de Logística  RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES

Fecha
 Día Mes Año

ORDEN DE SERVICIO N° 0000939

N° Exp. SIAF 000002106

Día	Mes	Año
18	12	2016

UNIDAD EJECUTORA: 001 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 07
Módulo IDENTIFICACIÓN: 000002

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Nombre: GUILLEN TRUJILLO MARQUEZ ALEJANDRO Dirección: MZA D LOTE 19 ASOC. HUAS DE TAURUP CO / 15 01 17 LIMA / LIMA / LOS OLIVOS RUC: 1043657410 Teléfono: Fax:	N° Cuadro Anual: 00000 Tipo de Proceso: ASF N° Cuenta: / Moneda: S/ (T/C)
Concepto: CONTRATACION DE LOCADOR según OFICIO N°2075-2016 UGEL 07 APURÉ, SPHAD 003064	

Valor: 2,000.00

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
		01. Mantenimiento y Jubilación Apoyos en los procesos de adquisición pública: PRODUCTO A ENTREGAR: Se entrega en íntegro el equipo de Administración de Personal de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 de Lima Metropolitana, para su correcta implementación considerando: Seriedad; Informe detallado de las actividades y acciones de acuerdo al numeral 04 del presente Término de Referencia PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El servicio se realizará en el plazo máximo de hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de emitida la Orden de Servicio. El proveedor: Se garantizará en un plazo máximo de hasta treinta (30) días de implementación la entrega de servicio. MONTO DEL SERVICIO: S/ 2,000.00 (dos mil con 00/100 colones) FORMA DE PAGO: El servicio solicitado se desarrollará a todo costo, incluyendo los impuestos aplicables de acuerdo a ley y se realizará en tres cuotas, de acuerdo al siguiente cronograma: Sección Ejecutiva Local del MTC (total) de la UE (entre de los 15 días calendario, luego de emitida la conformidad) El pago se realizará en moneda nacional luego de la recepción formal y completa de cada entrega, mediante cheque en nombre beneficiario del proveedor.	 43687741 17/12/16

AFECTACION PRESUPUESTAL

Módulo Presupuestal	Código Funcional	PPRR	Clasif. Gasto	Monto	
					S/

Valor: S/ 2,000.00

Exonerado	2,000.00
V. Venta	0.00
I.G.V.	0.00
Total	2,000.00

Emite en nombre de: UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 07

Dirección: AV. ALVAREZ CALDERON (TORRES DE LISASAMBO) 490 / SAN BORJA - LIMA - LIMA

RUC: 203492081

ELABORADO POR	OPERACION DEL SERVICIO	CONFIRMACIÓN DEL SERVICIO
REYNALDO ESCOBARINA SOLENTINO 	 ROSARIO ROSARIO ROSARIO OFICIO UGEL N° 07	 ROSARIO ROSARIO ROSARIO OFICIO UGEL N° 07 - San Borja

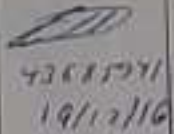
ORDEN DE SERVICIO N° 0000030

N° Exp. SIAF: **00000000**

Día	Mes	Año
15	12	2016

UNIDAD EJECUTORA: **001 UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL 07**
 NRO. IDENTIFICACION: **000002**

1. DATOS DEL PROVEEDOR		2. CONDICIONES GENERALES	
Beneficiario: GILLEN TRUJILLO MANUEL ALEJANDRO Dirección: NDA, 6 LOTE, 16 ASOC. HAJOS DE TAJALIBO, COT. 10 01 17 - LIMA / LIMA / LOS OLIVOS RUC: 1003680410 Teléfono: Fax:		N° Cuenta Adquirida: 000040 Tipo de Proceso: ASP N° Contrato: Moneda: S/ TIC:	
Objeto: CONTRATACION DE LOCADOR para: OFICIO Nº2875 2016 UGEL 07 ALVARO ALVAREZ SINAO 0073884			
Vienen:			2,000.00

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
		para tal efecto es responsable de sus actividades, deberá trabajar en un plano que no exceda de los días (07) días calendario a fin que la entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago. En caso de incumplimiento en la ejecución de las prestaciones de las prestaciones directas mayores a una (01) día y menor o igual a tres (03) días se aplicará el contrato a una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al veinte (20%) del contrato. Vigencia: a partir del día de inicio que debió ejecutarse. ORGANIZACIÓN, SUPERVISIÓN Y CALIDAD DEL SERVICIO La organización y control de la ejecución del servicio estará a cargo del Coordinador del Servicio de Administración de Personal de la UGEL 07. La supervisión administrativa del servicio se encargará al Jefe de Área / Jefe de la Unidad de Gestión Educativa Local, previo informe de aprobación del Coordinador del Servicio de Administración de Personal de la UGEL 07. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES Y OBSERVACIONES: El proveedor se compromete a mantener en reserva toda la información e información que le sea proporcionada para el cumplimiento del servicio y de igual manera hacer entrega de toda la información que se le haya proporcionado durante el tiempo de vigencia del servicio.	
----- (001 REL. Y 00101 2016) -----			

AFECTACION PRESUPUESTAL					
Módulo	Código Funcional	FF/RS	Clasif. Gasto	Monto	
				S/	

TOTAL S/:	2,000.00
Exercido :	2,000.00
V. Venta :	0.00
I.G.V. :	0.00
Total	2,000.00

Unidad Ejecutora: **UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL 07**
 Dirección: **AV ALVARO CALDEHON (TORRES DE LIMATAMBO) 492 / SAN BORJA - LIMA - LIMA** RUC: **29334929381**

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO	CONFORMIDAD DEL SERVICIO
REYNALDO ESPINOSA VALENTINO 	JESSICA CAMARÁ RODRIGUEZ TÉCNICO UGEL N° 07 	JORGE ERNANDEZ RODRIGUEZ PACHECO Jefe del Equipo de Trabajo de Logística Y SERVICIOS AUXILIARES 
 RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	 RESPONSABLE DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS AUXILIARES	

Fecha:
 Día, Mes, Año:



Teléfono interno	_____
Año	N° _____
Impa	_____

Resolución Directoral N° 016246 - 2016

San Borja 30 DIC. 2016

Vistos los documentos adjuntos, y,

CONSIDERANDO:

Que, es política del Ministerio de Educación garantizar el normal desarrollo de las acciones técnico administrativas y de servicios asistenciales de Profesionales de la Salud en las Instituciones Educativas y Sedes Administrativas de las DRE/UGEL;

Que, de conformidad con lo establecido en el literal a) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto" el ingreso de personal se efectúa ÚNICAMENTE cuando se cuenta con la plaza presupuestada, lo cual es concordante con el literal c) del numeral 5.1 del art. 8° de la Ley N° 30518 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017";

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 346-2016-MINEDU se aprueba la Norma Técnica denominada "Normas para el proceso de contratación de personal administrativo en las sedes administrativas de las DRE/UGEL, Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos, y de profesionales de la salud";

Que, conforme a lo resuelto y propuesto por el Comité de Evaluación, lo actuado por el Especialista Administrativo del Equipo de Personal, y a lo visado por los Jefes de las Áreas de Gestión Administrativa e Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 - San Borja;

De conformidad con las Leyes N° 27783, 27815, 27867, 27942, 28024, 28044, 28175, 28411, 28425, 29158, 30073, 30281 el Decreto Ley N° 22404, los Decretos Supremos N° 005-90-PCM, 015-2002-ED, 016-2005-ED, 223-2013-EF, los Decretos Legislativos N° 276, 1153, y en uso de las facultades conferidas por las disposiciones legales vigentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. APROBAR EL CONTRATO, por servicios personales

del suscrito por la unidad ejecutora y el personal que a continuación se indica:

1. DATOS PERSONALES:

PELLIDOS Y NOMBRES	GUILLEN TRUJILLO, MANUEL ALEJANDRO
DIG. DE IDENTIDAD	D.N.I. N° 43685941
SEXO	MASCULINO
FECHA DE NACIMIENTO	24/12/1985
CODIGO MODULAR	1043685941
REGIMEN PENSIONARIO	A.F.P. INTEGRA MIXTA
QUISSP	614031MGTUJ1 F.A.F.I.L. 17/03/2011
GRADO DE INSTRUCCIÓN	CONSTANCIA DE ESTUDIOS EN DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS - U.I.G.V.

1.2. DATOS DE LA PLAZA:

NIVEL Y/O MODALIDAD ADMINISTRACION
INSTITUCION EDUCATIVA SEDE UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 07 - SAN BORJA
CODIGO DE PLAZA 789891910117
CARGO TECNICO ADMINISTRATIVO
MOTIVO DE LA VACANTE CAP R.S. N° 260-2001-ED

1.3. DATOS DEL CONTRATO:

N° DE EXPEDIENTE AT2016-EXT-0087454 N° DE FOLIOS 89
REFERENCIA ACTA DE ADJUDICACION UGEL 07 (27/12/2016) + MEMORANDUM N° 375-2016/D-UGEL-07
VIGENCIA DEL CONTRATO desde el 02/01/2017 hasta el 31/12/2017
GRUPO REMUNERATIVO TE
JORNADA LABORAL (Sem/Mens) 40Hrs. Cronológicas

ARTICULO 2°.- ESTABLECER, conforme al Anexo 05 de la Resolución de Secretaría General N° 346-2016-MINEDU que contiene el documento "Contrato de Trabajo de Personal Administrativo en la Sede de la DRE/UGEL e Instituciones Educativas y de Profesionales de la Salud", es causal de resolución del contrato cualquiera de los motivos señalados en la Cláusula Sexta.

ARTICULO 3°.- AFÉCTESE, a la cadena presupuestal correspondiente de acuerdo al Texto Único Ordenado del Clasificador de Gastos, tal como lo dispone la Ley N° 30518 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.

Regístrese y comuníquese



[Handwritten Signature]
SILVIA MIRNA SALDANA USCO
Directora del Hospital General y
UGEL 07 - San Borja

Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 - San Borja

Lo que transcribe a usted para su conocimiento y fines que corresponden.



CASILLAS UGEL 07
J.M.C.I.A.A.
J.M.V.J.A.R.H.
H.A.V.M.C.E.A.P.
Ejército



[Handwritten Signature]
ADA MARIA CHERRO MEDINA
Especialista Administrativa (E)
U. G. de Documentación
UGEL 07 - San Borja



Resolución Directoral N° 0020 - 2018

San Borja, 08 ENE 2018

Visite los documentos adjuntos, y

CONSIDERANDO:

Que es política del Ministerio de Educación garantizar el normal desarrollo de las acciones técnico administrativas y de servicios asistenciales de Profesores de la Salud en las Instituciones Educativas y Sedes Administrativas de las DRE/UGEL.

Que de conformidad con lo establecido en el literal a) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto", el ingreso de personal se efectúa ÚNICAMENTE cuando se cuenta con la plaza presupuestada, lo cual es concordante con el literal c) del numeral 6) del art. 8° de la Ley N° 30693 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017".

Que mediante Resolución de Secretaría General N° 348-2017-MINEDU se modifica la Resolución de Secretaría General N° 345-2016-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas para el proceso de contratación de personal administrativo en las sedes administrativas de las DRE/UGEL, Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos, y de profesionales de la salud".

Que conforme a lo resuelto y propuesto por el Comité de Evaluación, lo actuado por el Especialista Administrativo del Equipo de Personal, y a lo visado por los Jefes de las Áreas de Gestión Administrativa e Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 - San Borja.

De conformidad con las Leyes N° 27753, 27615, 27667, 27942, 28024, 28044, 28175, 28411, 28425, 29168, 30073, 30693, el Decreto Ley N° 22404, los Decretos Supremos N° 005-90-PCM, 015-2002-ED, 048-2005-ED, 223-2013-EF, los Decretos Legislativos N° 276, 1153, y en uso de las facultades conferidas por las disposiciones legales vigentes.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1° - APROBAR EL CONTRATO por servicios personales suscrito por la unidad ejecutora y el personal que a continuación se indica:

TIPO DE PERSONALES			
APELLIDOS Y NOMBRES	GUILLEN TRUJILLO, MANUEL ALEJANDRO		
DIC DE IDENTIDAD	D.N.I. N° 43685941		
SEXO	MASCULINO		
FECHA DE NACIMIENTO	24/12/1985		
CODIGO MODULAR	1043685941		
REGIMEN PENSIONARIO	A.F.P. INTEGRAL MIXTA		
QUISEP	614031MGTUJ1	F.A.F.E.	17/02/2011
GRADO DE INSTRUCCIÓN	CONSTANCIA DE ESTUDIOS XI CICLO EN DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS - U.I.G.V		



1.2. DATOS DE LA PLAZA:

NIVEL Y/O MODALIDAD	ADMINISTRACION
INSTITUCION EDUCATIVA	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 07 - SAN BORJA
CÓDIGO DE PLAZA	73991210117
CARGO	TECNICO ADMINISTRATIVO
MOTIVO DE LA VACANTE	CAP. R.S. N° 280-2001-ED

1.3. DATOS DEL CONTRATO

N° DE EXPEDIENTE	88185-2017	N° DE FOLIOS	114
REFERENCIA	ACTA DE ADJUDICACION DE FECHA 29-12-2017 E INFORME N° 001: 2018/UGEL 07/COPIA		
VIGENCIA DEL CONTRATO	desde el 02/01/2018 hasta el 31/12/2018		
GRUPO REMUNERATIVO	TE		
JORNADA LABORAL (Sem/Noct)	40Hrs - Cronológico		

ARTICULO 2° - ESTABLECER, conforme al Anexo 05 de la Resolución de Secretaría General N° 346-2016-MINEDU modificada por la Resolución de Secretaría General N° 348-2017-MINEDU que contiene el documento Contrato de Trabajo de Personal Administrativo en la Sede de la DRE/UGEL e Instituciones Educativas y de Profesionales de la Salud - el causal de resolución del contrato cualquier motivo señalado en la Cláusula Sexta.

ARTICULO 3°. AFECTARSE a la cadena presupuestal correspondiente de acuerdo al Texto Único Ordenado del Clasificador de Gastos, tal como lo dispone la Ley N° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.

Regístrese y comuníquese



[Handwritten Signature]
GONNA MARIA SALDANA UJICO
Directora del Programa Sectorial 1
UGEL 07 - San Borja

Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 - San Borja

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana****UNIDAD DE
GESTIÓN
EDUCATIVA
LOCAL N°117****Área de
Administración****Equipo de Trámite
Documentales y
Archivo**

Código del Documento y su Presentación "Resolución"

CARGO DE NOTIFICACIÓN N°**6625****2018**

ADMINISTRADO: GUILLEN TRIUNFO NAHUEL ALEJANDRO

DOMICILIO: CALLE OCHO Y 16 ASOCIADOS DE TARIJA

DISTRITO: LOS OLIVOS **NRO DOCUMENTO:** 4300097

RESOLUCIÓN: DIRECCIONAL **N°:** 3886 **FECHA DE EMISIÓN:** 18 abr. 2018

**I. EN CASO DE RECEPCIÓN POR PERSONA CAPAZ****DATOS COMPLETOS**DOMO Guillen Triunfo Nahuel**RELACIÓN CON EL ADM.**Hermana**TIPO DE DOC.****DNI****NRO DE DOC.**1068425**FECHA:**04-03-18**HORA****FIRMA****II. EN CASO DE NEGATIVA DE RECEPCIÓN****ACTA DE NEGATIVA DE RECEPCIÓN**

Siendo yo _____ del día _____, me presenté en el domicilio del señor **ADMINISTRADO** con el propósito de recibir el documento que indica en el cargo de notificación. Al respecto, se tiene constancia que en el referido domicilio se negaron a recibir la documentación objeto de la notificación, por lo que se procedió a dejar bajo la puerta del domicilio el documento.

CARACTERÍSTICAS DEL DOMICILIO

Color de la fachada	Descripción de los detalles coloridos (fachada, puertas y pisos)
Color de la puerta	
Número de piso	A la derecha
Alguna característica	A la izquierda

Levanto la presente acta para los fines de ley, de conformidad con lo establecido en los artículos 18.2 y 21.3 del T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General que establece el procedimiento para la notificación de los actos administrativos, firmando al final de este documento para dichos efectos.

III. EN CASO DE DOMICILIO CERRADO O AUSENCIA DE PERSONA CAPAZ

Se tiene constancia que a pesar de haber buscado un actor el día _____ en el domicilio indicado en la parte superior de la presente acta, en el cual se señalaba que la notificación se iba a practicar el día de hoy _____ no se ha ubicado en dicho domicilio a ninguna persona capaz con el que se pueda efectuar el acto de notificación, por lo que procedió a dejar debajo de la puerta el documento objeto de la notificación, firmando al final de este documento para dichos efectos.

CARACTERÍSTICAS DEL DOMICILIO

Color de la fachada	Descripción de los detalles coloridos (fachada, puertas y pisos)
Color de la puerta	
Número de piso	A la derecha
Alguna característica	A la izquierda

IV. MOTIVO DE DEVOLUCIÓN

Dirección inexistente/acta no pudo ser personal desconocida

Fecha / / **FIRMA Y NOMBRE DEL NOTIFICADOR PARA TODOS LOS CASOS**

Apellidos y Nombres

DNI:

Román Luis CERNI

Firma:

Ra



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 - San Borja

Resolución Directoral N° 3598 -2018-UGEL07

San Borja, 18 ABR. 2018

VISTO: Los documentos adjuntos, y;

CONSIDERANDO:

Que, es política de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07, garantizar la continuidad del servicio educativo en las instituciones y programas educativos del ámbito jurisdiccional, conforme al marco normativo establecido por el Ministerio de Educación;

Que, se han formulado solicitudes de renuncia del personal contratado que venía laborando en las instituciones educativas, así como en la sede institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07. Asimismo, las instituciones educativas han informado a los docentes contratados que no han cumplido con presentarse a laborar;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0060-2013-ED, se aprueba la Directiva N° 003-2013-MINEDU/SG-OGA-UPER denominada "Proceso para Contratación de Auxiliares de Educación en Instituciones Educativas Públicas de los Niveles de Educación Inicial y Educación Secundaria de la Educación Básica Regular y de la Educación Básica Especial y de Asistentes de Taller en Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos del Sector Educación". En ese sentido, la Cláusula Sexta del Anexo N° 02 de la acotada directiva, establece las causales de la resolución del contrato, figurando entre ellas la renuncia o retiro voluntario;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 348-2016-MINEDU, modificada por Resolución de Secretaría General N° 348-2017-MINEDU, se aprueba las "Normas para la Contratación de Personal Administrativo y Profesionales de la Salud en las Instituciones Educativas y sedes administrativas de las DRE/UGEL del Sector Educación", la misma que en el literal n del numeral 6.2.1. Del Contrato, establece las causales de la resolución del contrato, figurando entre ellas la renuncia;

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2017-MINEDU, se aprueba la "Norma que Regula el Procedimiento, Requisitos y Condiciones para las Contrataciones en el Marco del Contrato del Servicio Docente a que hace referencia la Ley N° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones". En ese sentido, el numeral 5.5.19 de la referida norma, establece las causales de la resolución de contrato, figurando en el literal h) la renuncia o retiro voluntario. Asimismo, el numeral 5.5.26 establece que en caso el profesor contratado no asuma el cargo dentro de los cinco (5) días calendario desde el inicio de la vigencia del contrato, la UGEL deja sin efecto la resolución del contrato;

Que, estando a lo expuesto, es necesario ejecutar las acciones de desvinculación laboral pertinentes, conforme a lo ejecutado el Área de Recursos Humanos, y lo visado por el Área de Asesoría Jurídica de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07, y;

De conformidad con las Leyes N°s 28044, 28411, 29944, 30693, el Decreto Legislativo N° 276, los Decretos Supremos N°s 005-90-PCM, 004-2013-ED, 001-2017-MINEDU, 006-2017-JUS, las Resoluciones Ministeriales N°s 0060-2013-ED, 215-2015-ED, las Resoluciones de Secretaría General N°s 348-2016-MINEDU y 348-2017-MINEDU,



SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- DAR POR CONCLUIDO, los contratos por servicios personales aprobados por la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07, conforme a continuación se indican:

- 1.1. **Resolución Directoral N° 001567-2018, de fecha 07 de febrero de 2018** - Mediante la cual se resuelve aprobar el contrato por servicios personales a favor de don Roberto Miguel CANALES DIAZ (D.N.I. N° 09351401), en el cargo de Profesor de 24 horas pedagógicas (20 Hrs. Humanidades y 4 Hrs. Tutoría EBA) de E.B.A. Avanzada del CEBA "Benjamin Bloom" del distrito de Chorrillos, en plaza por Cuadro de Horas aprobado 2018, según Resolución Directoral N° 366-2018 (Código de Plaza N° C01H34107217), con vigencia de contrato del 01-03-2018 hasta el 31-12-2018, debiéndose de dar por concluido el contrato a partir del 31 de marzo de 2018, conforme a la renuncia presentada por el administrado y según lo informado por la Dirección del CEBA "Benjamin Bloom" según Oficio N° 202-2018/CEBA "BBYCHO/UGEL07. Referencia: Expediente N° 28794-2018 (5 folios).
- 1.2. **Resolución Directoral N° 0073-2018, de fecha 08 de enero de 2018** - Mediante la cual se resuelve aprobar el contrato por servicios personales a favor de don Carlos Alfonso ARIAS HERNÁNDEZ (D.N.I. N° 06782487), en el cargo de Estadístico de 40 horas cronológicas de la sede administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 del distrito de San Borja, en plaza según CAP R.S. N° 280-2001-ED (Código de Plaza N° 789601918114), con vigencia de contrato del 02-01-2018 hasta el 31-12-2018, debiéndose de dar por concluido el contrato a partir del 28 de marzo de 2018, conforme a la renuncia presentada por el administrado. Referencia: Expediente N° 27757-2018 (5 folios).
- 1.3. **Resolución Directoral N° 3146-2018, de fecha 02 de abril de 2018** - Mediante la cual se resuelve aprobar el contrato por servicios personales a favor de doña Blanca Flor ANDRADE LA CHIRA (D.N.I. N° 03661802), en el cargo de Auxiliar de Educación de 30 horas cronológicas de E.B.R. inicial de la I.E. N° 086 "Nuestra Señora del Carmen" del distrito de Santiago de Surco, en plaza por reasignación por interés personal de doña Catherine Elizabeth YEPEZ GARCIA, según Resolución Directoral N° 015269-2016-UGEL07 (Código de Plaza N° 789621915114), con vigencia de contrato del 01-03-2018 hasta el 31-12-2018; debiéndose de dar por concluido el contrato a partir del 09 de marzo de 2018, conforme a la renuncia presentada por la administrada y según lo informado por la Dirección de la I.E. N° 086 "Nuestra Señora del Carmen" mediante Oficio N° 028-2018-D.I.E. N° 086.NSC. Referencia: Expediente N° 24102-2018 (5 folios).
- 1.4. **Resolución Directoral N° 0075-2018, de fecha 08 de enero de 2018** - Mediante la cual se resuelve aprobar el contrato por servicios personales a favor de don Jesús Antonio CALDERÓN ORMENO (D.N.I. N° 44816441), en el cargo de Trabajador de Servicio de 40 horas cronológicas de E.B.R. Primaria de la I.E. N° 6047 "José María Arguedas" del distrito de Santiago de Surco, en plaza por cese por límite de edad de doña Laura MORAN CHALCO, según Resolución Directoral N° 04555-2014-UGEL07 (Código de Plaza N° 787821919117), con vigencia de contrato del 02-01-2018 hasta el 31-12-2018; debiéndose de dar por concluido el contrato a partir del 02 de abril de 2018, conforme a la renuncia presentada por el administrado y según lo informado por la Dirección de la I.E. N° 6047 "José María Arguedas" mediante Oficio N° 075-2018-D.I.E. N° 6047 "JMA". Referencia: Expediente N° 28924-2018 (4 folios).
- 1.5. **Resolución Directoral N° 0020-2018, de fecha 08 de enero de 2018** - Mediante la cual se resuelve aprobar el contrato por servicios personales a favor de don Manuel Alejandro GUILLEN TRUJILLO (D.N.I. N° 43685941), en el cargo de Técnico Administrativo de 40 horas cronológicas de la sede administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 del distrito de San Borja, en plaza según CAP R.S. N° 280-2001-ED (Código de Plaza N° 789891910117), con vigencia de contrato del 02-01-2018 hasta el 31-12-2018; debiéndose de dar por concluido el contrato a partir del 12 de marzo de 2018, conforme a la renuncia presentada por el administrado. Referencia: Expediente N° 23207-2018 (4 folios).

ARTÍCULO 2°.- DEJAR SIN EFECTO, los contratos por servicios personales aprobados por la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07, conforme a continuación se indican:

- 2.1. **Resolución Directoral N° 678-2018, de fecha 26 de enero de 2018** - Mediante la cual se resuelve aprobar el contrato por servicios personales a favor de doña Dora Mónica ALVA TOLEDO (D.N.I. N° 21461905), en el cargo de Profesor de 30 horas pedagógicas de E.B.R. Inicial de la I.E. "Jesús es Amor" del distrito de Santiago de Surco, en plaza eventual según Oficio N° 816-2016/SPE-OPEP-UPP (Código de Plaza N° 15EVD1615437), con vigencia de contrato del 01-03-2018 hasta el 31-12-2018; debiéndose de dejar sin efecto conforme a lo informado por la Dirección de la I.E. "Jesús es Amor". Referencia: Expediente N° 20942-2018 (3 folios).




2.2. Resolución Directoral N° 2183-2018, de fecha 27 de febrero de 2018. - Mediante la cual se resuelve aprobar el contrato por servicios personales a favor de don Ángel HUARAYA QUISPE (D.N.I. N° 09392257), en el cargo de Profesor de 6 horas pedagógicas de E.B.R. Primaria de la I.E. Emblemática "José María Eguren" del distrito de Barranco, en plaza eventual según Oficio N° 057-2018-MINEDU/SPE-OPEP-UPP (Codigo de Plaza N° 15EV01804577), con vigencia de contrato del 01-03-2018 hasta el 31-12-2018, debiéndose dejar sin efecto el contrato aprobado, conforme a lo informado por la Dirección de la I.E. Emblemática "José María Eguren" según Oficio N° 0134-2018/D.I.E.E.-6052-0°JME"UGEL07. Referencia: Expediente N° 25705-2018 (4 folios).

ARTÍCULO 3°.- ENCARGAR, al Equipo de Planillas y Pensiones del Área de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07, efectuar las acciones de su competencia a fin de ejecutar la presente resolución, con cargo a informar sobre lo actuado.

ARTÍCULO 4°.- DISPONER, que el Equipo de Trámite Documentario del Área de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07, notifique con las formalidades previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS; a los administrados, a las instituciones educativas, y a las áreas y/o equipos de la sede institucional para su conocimiento y demás fines.

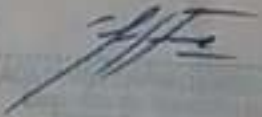
Regístrese y Comuníquese




GLORIA MARÍA SALDANA LEICO
Directora del Programa Sectorial V
UGEL 07 - San Borja

GMS/UGEL07
LMC/AAJ
MVO/LEJAK
MAYM/REJAP
atf/etc




Unidad de Gestión Educativa Local N° 07
San Borja
18/02/2018

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS ARH N° 000022-2018**

Conste por el presente documento el Contrato Administrativo de Servicios que celebran, de una parte LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 07, con Registro Único de Contribuyente N° 20334929281, con domicilio legal en la Av. Álvarez Calderón N° 492 Urb. Torres de Limalambo, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, representada por su Directora GLORIA MARIA SALDAÑA USCO, designada mediante Resolución Directoral Regional N° 005249-2016 de fecha 01 de agosto del 2016, identificada con DNI N° 25740708, a quien en adelante se le denominará LA ENTIDAD; y, de la otra parte, el (la) señor(a) (ita) **GUILLEN TRUJILLO MANUEL ALEJANDRO**, identificado (a) con DNI N° 43685941, RUC N° 10436859410 con domicilio legal MZ D LTE 18 URBANIZACION TAURIJA - LOS OLIVOS -LIMA en a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR** 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 (en adelante "régimen CAS")
- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- ✓ Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018
- ✓ Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- ✓ Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer 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 relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

CLÁUSULA SEGUNDA: NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el Sector Público que se celebra a requerimiento de LA ENTIDAD, de acuerdo con lo establecido en la Ley Anual del Presupuesto del Sector Público y normas conexas y el Decreto Legislativo N° 1057 y sus normas modificatorias y complementarias y reglamentarias.

Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, se rige por normas de derecho público y confiere a **EL TRABAJADOR**, únicamente, los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057 su Reglamento y modificatorias.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

LA ENTIDAD Y EL TRABAJADOR suscriben el presente Contrato a fin de que este preste los servicios de manera individual y subordinada como **TÉCNICO ADMINISTRATIVO** en el Área de Recursos Humanos - Equipo de Administración de Personal, cumpliendo las funciones detalladas en la convocatoria CAS 009-2018 de la cual resultó ganador, y que forma parte integrante del presente contrato, por el plazo señalado en la cláusula siguiente

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

Las partes acuerdan que la duración del presente Contrato se inicia a partir del día **13 DE MARZO DE 2018** y concluye el día **30 DE JUNIO DE 2018** SI **EL TRABAJADOR**, continúa prestando servicios a LA ENTIDAD una vez vencido el plazo del presente contrato, éste se entiende prorrogado de forma automática por el mismo plazo del contrato, pero dentro del presente ejercicio fiscal.

En caso que LA ENTIDAD da por resuelto unilateralmente el presente Contrato antes del plazo previsto y sin mediar incumplimiento por parte de **EL TRABAJADOR**, este tendrá derecho a la penalidad prevista en el artículo 10° del Decreto Supremo Legislativo N° 1057, modificado por el artículo 3° de la Ley 29849.

CLÁUSULA QUINTA: HORAS DE SERVICIO SEMANALES –JORNADA DE TRABAJO

Las partes acuerdan que la cantidad de horas de prestación efectiva de servicio a la semana (jornada de trabajo) es como máximo de 48 horas. En caso de prestación de servicios autorizados en sobre tiempo, LA ENTIDAD está obligada a compensar a **EL TRABAJADOR** 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: RETRIBUCION Y FORMA DE PAGO

EL TRABAJADOR percibirá una remuneración mensual de **S/ 3,000.00 (TRES MIL Y 00/100 SOLES)**, monto que será abonado conforme las disposiciones de tesorería que haya establecido el Ministerio de Economía y Finanzas. Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a **EL TRABAJADOR**.

**CLAUSULA SETIMA: LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

EL TRABAJADOR prestará los servicios en la sede de la Entidad ubicada en Av. Álvarez Calderón N° 492 Urb. Torres de Limatambo ciudad de LIMA, distrito de SAN BORJA, provincia de LIMA, departamento de LIMA. Asimismo, LA ENTIDAD podrá disponer la prestación de servicios fuera del lugar designado de acuerdo a las necesidades del servicio.

CLAUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DEL TRABAJADOR

Son obligaciones de EL TRABAJADOR:

- 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, sobre la base de la buena fe laboral.
- Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique LA ENTIDAD.
- Supletarse a la supervisión de la ejecución de los servicios por parte de LA ENTIDAD.
- No divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la institución salvo autorización expresa de LA ENTIDAD, la información proporcionada por esta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso, o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente contrato.
- Asimismo, se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de LA ENTIDAD, guardando absoluta confidencialidad.
- 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.
- Otras que establezca LA ENTIDAD o que sean propias de la función a desempeñar.
- Son aplicables a EL TRABAJADOR, en lo que resulte pertinente, la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público; la Ley 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública y las demás normas de carácter general que regulen el servicio civil, los toques de ingresos mensuales, la responsabilidad administrativa funcional o cargo para el que fue contratado, quedando sujeto a las estipulaciones del contrato y a las normas internas de la entidad empleadora.

CLAUSULA NOVENA: BENEFICIOS DEL TRABAJADOR

Son beneficios de EL TRABAJADOR, los siguientes:

- Percebir la retribución mensual acordada en la cláusula sexta del presente contrato.
- Gozar de cuarenta y ocho (48) horas continuas de descanso por semana. Dicho descanso se tomara los días sábado y domingo de cada semana.
- Descansar treinta (30) días calendario continuos por año cumplido. Para el ejercicio de este descanso se decidirá por mutuo acuerdo, a falta de acuerdo, decidirá LA ENTIDAD observando las disposiciones correspondientes.
- Gozar efectivamente de las prestaciones de salud en ESSALUD conforme a las disposiciones aplicables. En estos casos para el goce de las prestaciones de ESSALUD los beneficiarios deberán cumplir con el periodo de carencia.
- Afiliación a un régimen de pensiones. En el plazo de 10 días calendario contados a partir de la suscripción del contrato, EL TRABAJADOR deberá presentar la Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar afiliado o al que ya se encuentre afiliado.
- Gozar de permiso de lactancia materna y/o licencia por paternidad según las normas correspondientes.
- Gozar de los derechos colectivos de sindicalización y huelga conforme a las normas sobre la materia.
- Gozar de los derechos a que hace referencia la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Los demás derechos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057 modificada por la Ley N° 29849 y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificaciones.

CLAUSULA DECIMA: GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

En los casos en que sea necesario el traslado de EL TRABAJADOR 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.

CLAUSULA DECIMO PRIMERA: CAPACITACION

EL TRABAJADOR podrá ser capacitado conforme a los Decretos Legislativos N° 1023 y N° 1025 y sus normas reglamentarias, de acuerdo a las necesidades institucionales.

CLAUSULA DECIMO SEGUNDA: EJERCICIO DE PODER DISCIPLINARIO

LA ENTIDAD se encuentra facultada a ejercer el poder disciplinario a que se refiere el artículo 15-A del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por El Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, conforme a las normas complementarias sobre la materia y a los instrumentos internos que para tales efectos dicte LA ENTIDAD.



CLAUSULA DECIMO TERCERA: DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato con los recursos y medios de LA ENTIDAD, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, 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 TRABAJADOR 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 TRABAJADOR.

CLAUSULA DECIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL TRABAJADOR

LA ENTIDAD, se compromete a facilitar a EL TRABAJADOR materiales, mobiliario y condiciones necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades, siendo responsable EL TRABAJADOR 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 TRABAJADOR deberá resarcir de manera a LA ENTIDAD conforme a las disposiciones internas de esta.

CLAUSULA DECIMO QUINTA: SUPERVISION DEL SERVICIO

EL servicio materia del presente contrato estará bajo la supervisión de esta AREA DE RECURSOS HUMANOS, quien permanentemente verificará el avance de la prestación del servicio, evaluando periódicamente los resultados obtenidos y estará facultada a exigir a EL TRABAJADOR la aplicación y cumplimiento de los términos del presente contrato, correspondiéndole, en su oportunidad, la suscripción de los documentos necesarios.

CLAUSULA DECIMO SEXTA: EVALUACION

EL TRABAJADOR podrá ser evaluado por LA ENTIDAD, cuando lo estime necesario, conforme a lo dispuesto por los Decretos Legislativos N° 1023 y 1025 y sus normas reglamentarias.

CLAUSULA DECIMO SEPTIMA: SUPLENCIA, ENCARGO Y DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONES

De considerarlo conveniente y, en la medida que la prestación del servicio asignado lo permita, LA ENTIDAD podrá designar a EL TRABAJADOR como integrante titular o suplente de los Comités de Selección que se conformen, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Ley N° 30225, modificado por Decreto Legislativo N° 1341 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias, para llevar a cabo los procesos de selección que requiera LA ENTIDAD.

Así mismo, podrá designarlo a fin que represente a LA ENTIDAD ante Comisiones y Grupos de Trabajo que tuvieren relación con el servicio que presta, o designarlo como suplente de acuerdo con el Artículo 82° TUJ de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

Y la entidad podrá designar de manera general a EL TRABAJADOR que podrá integrar comisiones de acuerdo a la normatividad de la materia.

CLAUSULA DECIMO OCTAVA: CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS

Corresponderá a LA ENTIDAD, a través de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, otorgar a EL TRABAJADOR, de oficio o a pedido de parte, la respectiva Constancia de Trabajo prestado bajo régimen CAS.

CLAUSULA DECIMO NOVENA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES

En ejercicio de su poder de dirección, LA ENTIDAD podrá modificar unilateralmente el lugar, tiempo y modo de la prestación del servicio, respetando el criterio de razonabilidad, y sin que ello suponga la suscripción de un nuevo contrato o adenda.

CLAUSULA VIGESIMA: SUSPENSION DEL CONTRATO

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

1.- Suspensión con Contraprestación

- Los supuestos regulados en el régimen contributivo de ESSALUD y conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- Por el ejercicio al descanso pre y post natal de la trabajadora gestante. El pago de los subsidios correspondientes se sujeta a las disposiciones legales reglamentarias de la materia.
- Por licencia con goce de haber, cuando corresponda conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público y normas complementarias.
- Por licencia por paternidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29409 – Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
- Otros supuestos establecidos en normas de alcance general o los que determine LA ENTIDAD en sus directivas internas.

2.- Suspensión sin contraprestación

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



**CLAUSULA VIGESIMO PRIMERA: EXTINCION DEL CONTRATO**

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

- El fallecimiento del contratado.
- Por extinción de LA ENTIDAD.
- Por mutuo acuerdo entre EL TRABAJADOR y LA ENTIDAD.
- Si EL TRABAJADOR padece de incapacidad absoluta permanente sobreviviente declarada por ESSALUD, que impida la prestación del servicio.
- 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 que forman parte del presente contrato o por acreditada deficiencia en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- El vencimiento del contrato.

En el caso del literal e) la entidad deberá comunicar por escrito a EL TRABAJADOR el incumplimiento mediante una notificación debidamente sustentada. EL TRABAJADOR tiene un plazo de cinco (5) días hábiles, el cual puede ser ampliado por LA ENTIDAD, para expresar los descargos que estime conveniente. Vencido ese plazo la entidad debe decidir, en forma motivada y según los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, si resuelve o no el contrato, comunicándolo al contratado en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. Esta decisión es impugnable de acuerdo al artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por El Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

CLAUSULA VIGESIMO SEGUNDA: REGIMEN LEGAL APLICABLE

La contratación Administrativa de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público cuyos derechos, beneficios y demás condiciones aplicables a EL TRABAJADOR son previstos en el Decreto Legislativo 1057 y sus normas modificatorias, reglamentarias y/o complementarias. Toda modificación normativa es de aplicación inmediata al Contrato.

CLAUSULA VIGESIMO TERCERA: DOMICILIO

Las partes señalan como domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente Contrato, lugar donde se le 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.

CLAUSULA VIGESIMO CUARTA: DISPOSICIONES FINALES

- Los conflictos derivados de la prestación de los servicios ejecutados conforme este Contrato serán sometidos al Tribunal del Servicio Civil en recurso de apelación, conforme a lo establecido en el artículo 16 del reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las disposiciones contenidas en el presente Contrato, en relación a su cumplimiento y resolución, se sujetan a lo que establezca el Decreto Legislativo N° 1057 modificado por la Ley 29849, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificatoria Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y demás normas modificatorias, reglamentarias y complementarias.

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 12 DE MARZO DE 2018.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 07

Director del Programa Sectorial 7
UGEL 07 - San JoséGUILLEN TRUJILLO MANUEL ALEJANDRO
DNI: 43685941

**ADDENDUM N° 01 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° ARH-000022-2018**

Conste por el presente documento el **ADDENDUM N° 00001 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS ARH-000022-2018**, que celebran de una parte, la **UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 07 - UGEL N° 07**, con Registro Único de Contribuyente N° 20334929281 con domicilio legal en la Av. Álvarez Calderón N° 432 Urb. Torres de Limatambo, distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, representado por su Directora Gloria María Saldaña Usco, identificada con D.N.I. N° 25740708, de acuerdo a las facultades que obran la Resolución Directoral Regional N°005249-2016 de fecha 01 de Agosto de 2016, a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD** y, de la otra parte, el (la) señor(a) (ta) **GUILLEN TRUJILLO, MANUEL ALEJANDRO**, identificado (a) con CNI N°43685941 y con RUC N° 10436359410 con domicilio en **MZ. D LOTE 18 URBANIZACION TAURIJA - LOS OLIVOS - LIMA** a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR** en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA - ANTECEDENTES

El Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, sus normas reglamentarias y las disposiciones presupuestales que resulten pertinentes.

Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, confiere a **EL TRABAJADOR** únicamente los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo 1057, su Reglamento y modificatorias.

Con fecha **12 DE MARZO DEL 2018**, **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR** suscribieron el Contrato Administrativo de Servicios N° **ARH-000022-2018** por el periodo comprendido del **13 DE MARZO DE 2018** al **30 DE JUNIO DE 2018** para que preste los servicios de manera individual y subordinada en el/a **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**, como **TECNICO ADMINISTRATIVO** detallados en el requerimiento de servicios que lo origina y que forma parte del contrato.

Para el logro de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional, el/a **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL** ha solicitado la prórroga del Contrato, en concordancia al artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057, que a la letra dice "El Contrato Administrativo de Servicios se celebra a plazo determinado y que su duración no puede ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación". Indica asimismo, que los contratos pueden prorrogarse cuantas considere la entidad contratante en función de sus necesidades y que cada prórroga o renovación no puede exceder del año fiscal.

CLAUSULA SEGUNDA - OBJETO

Es objeto del presente documento prorrogar por mutuo acuerdo entre **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR** la vigencia del Contrato Administrativo de Servicios N° **ARH-000022-2018**, por el periodo comprendido del **01 DE JULIO DEL 2018** al **30 DE SETIEMBRE DE 2018**.

Las partes dejan expresa constancia que las demás cláusulas del Contrato Administrativo de Servicios N° **ARH-000022-2018**, mantienen su total vigencia en todos sus extremos.

Las partes manifiestan su conformidad con el contenido del presente Addendum y lo suscriben en dos ejemplares de igual valor y tenor en la ciudad de Lima, **27 DE JUNIO DEL 2018**.



LA ENTIDAD
GLORIA MARÍA SALDANA USCO
Directora del Programa Sectorial F
UGEL 07 - San Borja

EL TRABAJADOR





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 07

ADDENDUM N° 002 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° ARH-000022-2018

Conste por el presente documento el **ADDENDUM N° 00002 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS ARH-000022-2018**, que celebran de una parte, la **UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 07 – UGEL N° 07**, con Registro Único de Contribuyente N° 20334929281 con domicilio legal en la Av. Álvarez Calderón N° 492 Urb. Torres de Limatambo, distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, representado por su Directora Gloria María Saldaña Usco, identificada con D.N.I N° 25740708, de acuerdo a las facultades que obran la Resolución Directoral Regional N°005249-2016 de fecha 01 de Agosto de 2016, a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD** y, de la otra parte, el (la) señor(a) (ta) **GUILLEN TRUJILLO, MANUEL ALEJANDRO**, identificado (a) con DNI N° 43685941 y con RUC N° 10436859410 con domicilio en **MZ. D LOTE 18 URBANIZACION TAURIJA - LOS OLIVOS - LIMA** a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR** en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES

El Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, sus normas reglamentarias y las disposiciones presupuestales que resulten pertinentes.

Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, confiere a **EL TRABAJADOR** únicamente los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo 1057, su Reglamento y modificatorias.

Con fecha **27 DE JUNIO DEL 2018**, **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR** suscribieron el Addendum N° 01 por el periodo comprendido del **01 DE JULIO DEL 2018 al 30 DE SETIEMBRE DE 2018** para que preste los servicios de manera individual y subordinada en el/a **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**, como **TECNICO ADMINISTRATIVO** detallados en el requerimiento de servicios que lo origina y que forma parte del contrato.

Para el logro de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional, el/a **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS – EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL** ha solicitado la prórroga del Contrato, en concordancia al artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057, que a la letra dice "El Contrato Administrativo de Servicios se celebra a plazo determinado y que su duración no puede ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación". Indica asimismo, que los contratos pueden prorrogarse cuantas considere la entidad contratante en función de sus necesidades y que cada prórroga o renovación no puede exceder del año fiscal.

CLAUSULA SEGUNDA.- OBJETO

Es objeto del presente documento prorrogar por mutuo acuerdo entre **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR** la vigencia del Contrato Administrativo de Servicios N° **ARH-000022-2018**, por el periodo comprendido del **01 DE OCTUBRE DEL 2018 al 31 DE DICIEMBRE DEL 2018**.

Las partes dejan expresa constancia que las demás cláusulas del Contrato Administrativo de Servicios N° **ARH-000022-2018**, mantienen su total vigencia en todos sus extremos.

Las partes manifiestan su conformidad con el contenido del presente Addendum y lo suscriben en dos ejemplares de igual valor y tenor en la ciudad de Lima, **28 DE SETIEMBRE DEL 2018**.



Gloria María Saldaña Usco
Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana
Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 - San Borja
LA ENTIDAD

EL TRABAJADOR
DNI: 43685941



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación del Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 07

ADDENDUM N° 003 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° ARH-000022-2018

Conste por el presente documento el **ADDENDUM N° 003 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° ARH-000022-2018**, que celebran de una parte, la **UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 07 - UGEL N° 07**, con Registro Único de Contribuyente N° 20334929281 con domicilio legal en la Av. Álvarez Calderón N° 492 Urb. Torres de Limatambo, distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, representado por su Directora Gloria María Saldaña Usco, identificada con D.N.I N° 25740708, de acuerdo a las facultades que obran la Resolución Directoral Regional N°005249-2016 de fecha 01 de Agosto de 2016, a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD** y, de la otra parte, el (la) señor(a) (ta) **GUILLEN TRUJILLO, MANUEL ALEJANDRO**, identificado (a) con DNI N° 43685941 y con RUC N° 10436859410 con domicilio en **MZ. D LOTE 18 URBANIZACION TAURILJA - LOS OLIVOS - LIMA - LIMA** a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA - ANTECEDENTES

El Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, sus normas reglamentarias y las disposiciones presupuestales que resulten pertinentes.

Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, confiere a **EL TRABAJADOR** únicamente los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo 1057, su Reglamento y modificatorias.

Con fecha **28 DE SETIEMBRE DEL 2018**, **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR** suscribieron el Addendum N° 002 por el periodo comprendido del **01 DE OCTUBRE DEL 2018** al **31 DE DICIEMBRE DEL 2018** para que preste los servicios de manera individual y subordinada en esta **AREA DE RECURSOS HUMANOS**, como **TECNICO ADMINISTRATIVO** detallados en el requerimiento de servicios que lo origina y que forma parte del contrato.

Para el logro de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional, esta **AREA DE RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL** ha solicitado la prórroga del Contrato, en concordancia al artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057, que a la letra dice "El Contrato Administrativo de Servicios se celebra a plazo determinado y que su duración no puede ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación". Indica asimismo, que los contratos pueden prorrogarse cuantas considere la entidad contratante en función de sus necesidades y que cada prórroga o renovación no puede exceder del año fiscal.

CLAUSULA SEGUNDA - OBJETO

Es objeto del presente documento prorrogar por mutuo acuerdo entre **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR** la vigencia del Contrato Administrativo de Servicios N° **ARH-000022-2018**, por el periodo comprendido del **01 DE ENERO DEL 2019** al **31 DE ENERO DEL 2019**.

Las partes dejan expresa constancia que las demás cláusulas del Contrato Administrativo de Servicios N° **ARH-000022-2018**, mantienen su total vigencia en todos sus extremos.

Las partes manifiestan su conformidad con el contenido del presente Addendum y lo suscriben en dos ejemplares de igual valor y tenor en la ciudad de Lima, **27 DE DICIEMBRE DEL 2018**.




LA ENTIDAD
GLORIA MARÍA SALDAÑA USCO
Directora del Programa Sectorial II
UGEL 07 - San Borja


EL TRABAJADOR
DNI: 43685941





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 07**ADDENDUM N° 004 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° ARH-000022-2018**

Conste por el presente documento el **ADDENDUM N° 004 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° ARH-000022-2018**, que celebran de una parte, la **UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 07 - UGEL N° 07**, con Registro Único de Contribuyente N° 20334929281 con domicilio legal en la Av. Álvarez Calderón N° 492 Urb. Torres de Limatambo, distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, representado por su Directora Gloria María Saldaña Usco, identificada con DNI N° 25740708, de acuerdo a las facultades que obran la Resolución Directoral Regional N° 005249-2016 de fecha 01 de Agosto de 2016, a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD** y, de la otra parte, el (la) señor(a) (lla) **GUILLEN TRUJILLO, MANUEL ALEJANDRO**, identificado (a) con DNI N° 43685941 y con RUC N° 10436859410 con domicilio en **MZ. D LOTE 18 URBANIZACION TAURIJA - LOS OLIVOS - LIMA - LIMA** a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR** en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES

El Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, sus normas reglamentarias y las disposiciones presupuestales que resulten pertinentes.

Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, confiere a **EL TRABAJADOR** únicamente los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo 1057, su Reglamento y modificatorias.

Con fecha **27 DE DICIEMBRE DEL 2018**, **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR** suscribieron el Addendum N° 003 por el periodo comprendido del **01 DE ENERO DEL 2019** al **31 DE ENERO DEL 2019** para que preste los servicios de manera individual y subordinada en esta **AREA DE RECURSOS HUMANOS**, como **TECNICO ADMINISTRATIVO** detallados en el requerimiento de servicios que lo origina y que forma parte del contrato.

Para el logro de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional, el/la **AREA DE RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL** ha solicitado la prórroga del Contrato, en concordancia al artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057, que a la letra dice "El Contrato Administrativo de Servicios se celebra a plazo determinado y que su duración no puede ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación". Indica asimismo, que los contratos pueden prorrogarse cuantas considere la entidad contratante en función de sus necesidades y que cada prórroga o renovación no puede exceder del año fiscal.

CLAUSULA SEGUNDA.- OBJETO

Es objeto del presente documento prorrogar por mutuo acuerdo entre **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR** la vigencia del Contrato Administrativo de Servicios N° **ARH-000022-2018**, por el periodo comprendido del **01 DE FEBRERO DEL 2019** al **30 DE ABRIL DEL 2019**.

Las partes dejan expresa constancia que las demás cláusulas del Contrato Administrativo de Servicios N° **ARH-000022-2018**, mantienen su total vigencia en todos sus extremos.

Las partes manifiestan su conformidad con el contenido del presente Addendum y lo suscriben en dos ejemplares de igual valor y tenor en la ciudad de Lima, **30 DE ENERO DEL 2019**.



LA ENTIDAD
GLORIA MARIÁ SALDAÑA USCO
Directora del Programa Institucional N°
UGEL 07 - San Borja

EL TRABAJADOR
DNI: 43685941



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

ADDENDUM N° 005 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° ARH-000022-2018

Conste por el presente documento el **ADDENDUM N° 005 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° ARH-000022-2018**, que celebran de una parte, la **UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 07 – UGEL N° 07**, con Registro Único de Contribuyente N° 20334929281 con domicilio legal en la Av. Álvarez Calderón N° 492 Urb. Torres de Limatambo, distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, representado por su Directora Gloria María Saldaña Usco, identificada con D.N.I N° 25740706, de acuerdo a las facultades que obran la Resolución Directoral Regional N°005249-2016 de fecha 01 de Agosto de 2016, a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD** y, de la otra parte, el (la) señor(a) (ta) **GUILLEN TRUJILLO, MANUEL ALEJANDRO**, identificado (a) con DNI N° 43685941 y con RUC N° 10436859410 con domicilio en **MZ. D LOTE 18 URBANIZACION TAURIJA - LOS OLIVOS - LIMA - LIMA** a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA - ANTECEDENTES

El Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, sus normas reglamentarias y las disposiciones presupuestales que resulten pertinentes.

Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, confiere a **EL TRABAJADOR** únicamente los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo 1057, su Reglamento y modificatorias.

Con fecha **30 DE ENERO DEL 2019**, **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR** suscribieron el Addendum N° 004 por el periodo comprendido del **01 DE FEBRERO DEL 2019** al **30 DE ABRIL DEL 2019** para que preste los servicios de manera individual y subordinada en el/a **AREA DE RECURSOS HUMANOS**, como **TÉCNICO ADMINISTRATIVO** detallados en el requerimiento de servicios que lo origina y que forma parte del contrato.

Para el logro de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional, el/a **AREA DE RECURSOS HUMANOS – EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL** ha solicitado la prórroga del Contrato, en concordancia al artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057, que a la letra dice "El Contrato Administrativo de Servicios se celebra a plazo determinado y que su duración no puede ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación". Indica asimismo, que los contratos pueden prorrogarse cuantas considere la entidad contratante en función de sus necesidades y que cada prórroga o renovación no puede exceder del año fiscal.

CLAUSULA SEGUNDA.- OBJETO

Es objeto del presente documento prorrogar por mutuo acuerdo entre **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR** la vigencia del Contrato Administrativo de Servicios N° **ARH-000022-2018**, por el periodo comprendido del **01 DE MAYO DEL 2019** al **30 DE JUNIO DEL 2019**.

Las partes dejan expresa constancia que las demás cláusulas del Contrato Administrativo de Servicios N° **ARH-000022-2018**, mantienen su total vigencia en todos sus extremos.

Las partes manifiestan su conformidad con el contenido del presente Addendum y lo suscriben en dos ejemplares de igual valor y tenor en la ciudad de Lima, **29 DE ABRIL DEL 2019**.



[Signature]
GLORIA MARÍA SALDAÑA USCO
Directora del Programa Sectorial II
UGEL 07 - San Borja

[Signature]

EL TRABAJADOR
DNI: 43685941

**ADDENDUM N° 005 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° ARH-000022-2018**

Conste por el presente documento el **ADDENDUM N° 005 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° ARH-000022-2018**, que celebran de una parte, la **UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 07 – UGEL N° 07**, con Registro Único de Contribuyente N° 20334929281 con domicilio legal en la Av. Álvarez Calderón N° 492 Urb. Torres de Limatambo, distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, representado por su Directora Gloria María Saldaña Usco, identificada con D.N.I. N° 25740708, de acuerdo a las facultades que obran la Resolución Directoral Regional N°005249-2016 de fecha 01 de Agosto de 2016, a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD** y, de la otra parte, el (la) señor(a) (lla) **GUILLEN TRUJILLO, MANUEL ALEJANDRO**, identificado (a) con DNI N° 43685941 y con RUC N° 10436859410 con domicilio en **MZ. D LOTE 18 URBANIZACION TAURIJA - LOS OLIVOS - LIMA - LIMA** a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR** en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA - ANTECEDENTES

El Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, sus normas reglamentarias y las disposiciones presupuestales que resultan pertinentes.

Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, confiere a **EL TRABAJADOR** únicamente los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo 1057, su Reglamento y modificatorias.

Con fecha **29 DE ABRIL DEL 2019**, **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR** suscribieron el Addendum N° 005 por el periodo comprendido del **01 DE MAYO DEL 2019 al 30 DE JUNIO DEL 2019** para que preste los servicios de manera individual y subordinada en el/la **AREA DE RECURSOS HUMANOS**, como **TÉCNICO ADMINISTRATIVO** detallados en el requerimiento de servicios que lo origina y que forma parte del contrato.

Para el logro de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional, el/la **AREA DE RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL** ha solicitado la prórroga del Contrato, en concordancia al artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057, que a la letra dice "El Contrato Administrativo de Servicios se celebra a plazo determinado y que su duración no puede ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación". Indica asimismo, que los contratos pueden prorrogarse cuantas considere la entidad contratante en función de sus necesidades y que cada prórroga o renovación no puede exceder del año fiscal.

CLAUSULA SEGUNDA - OBJETO

Es objeto del presente documento prorrogar por mutuo acuerdo entre **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR** la vigencia del Contrato Administrativo de Servicios N° **ARH-000022-2018**, por el periodo comprendido del **01 DE JULIO DEL 2019 al 30 DE SETIEMBRE DEL 2019**.

Las partes dejan expresa constancia que las demás cláusulas del Contrato Administrativo de Servicios N° **ARH-000022-2018**, mantienen su total vigencia en todos sus extremos.

Las partes manifiestan su conformidad con el contenido del presente Addendum y lo suscriben en dos ejemplares de igual valor y tenor en la ciudad de Lima, **28 DE JUNIO DEL 2019**.



LA ENTIDAD
GLORIA MARÍA SALDANA USCO
Directora del Programa Sectorial II
UGEL 07 - San Borja

EL TRABAJADOR
DNI: 43685941



PERU

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 07

ADDENDUM N° 007 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° ARH-000022-2019

Conste por el presente documento el **ADDENDUM N° 007 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° ARH-000022-2018** que celebran de una parte, la **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 07 - UGEL N° 07**, con Registro Único de Contribuyente N° 20334929281 con domicilio legal en la Av. Álvarez Calderón N° 402 Urb. Torres de Limatambo, distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, representado por su Directora Gloria María Saldaña Usco, identificada con D.N.I. N° 25740708, de acuerdo a las facultades que obran la Resolución Directoral Regional N°005249-2016 de fecha 01 de Agosto de 2016, a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD** y, de la otra parte, el (la) señor(a) (sa) **GUILLEN TRUJILLO, MANUEL ALEJANDRO**, identificado (a) con DNI N° 43685941 y con RUC N° 10436859410 con domicilio en **MZ. D LOTE 18 URBANIZACION TAURIJA - LOS OLIVOS - LIMA - LIMA** a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR** en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES

El Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, sus normas reglamentarias y las disposiciones presupuestales que resulten pertinentes.

Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, confiere a **EL TRABAJADOR** únicamente los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo 1057, su Reglamento y modificatorias.

Con fecha **28 DE JUNIO DEL 2019**, **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR** suscribieron el Addendum N° 006 por el periodo comprendido del **01 DE JULIO DEL 2019 al 30 DE SETIEMBRE DEL 2019** para que preste los servicios de manera individual y subordinada en el/la **AREA DE RECURSOS HUMANOS**, como **TÉCNICO ADMINISTRATIVO** detallados en el requerimiento de servicios que lo origina y que forma parte del contrato.

Para el logro de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional, el/la **AREA DE RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL** ha solicitado la prórroga del Contrato, en concordancia al artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057, que a la letra dice "El Contrato Administrativo de Servicios se celebra a plazo determinado y que su duración no puede ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación". Indica asimismo, que los contratos pueden prorrogarse cuantas considere la entidad contratante en función de sus necesidades y que cada prórroga o renovación no puede exceder del año fiscal.

CLAUSULA SEGUNDA.- OBJETO

Es objeto del presente documento prorrogar por mutuo acuerdo entre **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR** la vigencia del Contrato Administrativo de Servicios N° **ARH-000022-2018**, por el periodo comprendido del **01 DE OCTUBRE DEL 2019 al 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**.

Las partes dejan expresa constancia que las demás cláusulas del Contrato Administrativo de Servicios N° **ARH-000022-2018**, mantienen su total vigencia en todos sus extremos.

Las partes manifiestan su conformidad con el contenido del presente Addendum y lo suscriben en dos ejemplares de igual valor y tenor en la ciudad de Lima, **30 DE SETIEMBRE DEL 2019**.



LA ENTIDAD

GLORIA MARIÁ SALDAÑA USCO
Directora del Programa Sectorial II
UGEL 07 - San Borja

EL TRABAJADOR

DNI: 43685941



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 07

ADDENDUM N° 008 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° ARH-000022-2018

Conste por el presente documento el **ADDENDUM N° 008 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° ARH-000022-2018**, que celebran de una parte, la **UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 07 - UGEL N° 07**, con Registro Único de Contribuyente N° 20334929281 con domicilio legal en la Av. Alvarez Calderón N° 492 Urb. Torres de Limatambo, distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, representado por su Directora Gloria María Saldaña Uaco, identificada con D.N.I. N° 25740708, de acuerdo a las facultades que obran la Resolución Directoral Regional N°005249-2016 de fecha 01 de Agosto de 2016, a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD** y, de la otra parte, el (la) señor(a) (lla) **GUILLEN TRUJILLO, MANUEL ALEJANDRO** identificado (a) con DNI N° 43685941 y con RUC N° 10436859410 con domicilio en MZ. D LOTE 18 URBANIZACION TAURIJA - LOS OLIVOS - LIMA - LIMA a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR** en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA. ANTECEDENTES

El Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, sus normas reglamentarias y las disposiciones presupuestales que resulten pertinentes.

Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, confiere a **EL TRABAJADOR** únicamente los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo 1057, su Reglamento y modificaciones.

Con fecha **30 DE SETIEMBRE DEL 2019**, **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR** suscribieron el Addendum N° 007 por el periodo comprendido del **01 DE OCTUBRE DEL 2019** al **31 DE DICIEMBRE DEL 2019** para que preste los servicios de manera individual y subordinada en el área **AREA DE RECURSOS HUMANOS** como **TÉCNICO ADMINISTRATIVO** detallados en el requerimiento de servicios que lo origina y que forma parte del contrato.

Para el logro de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional, el área **AREA DE RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL** ha solicitado la prórroga del Contrato, en concordancia al artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057, que a la letra dice "El Contrato Administrativo de Servicios se celebra a plazo determinado y que su duración no puede ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación". Indica asimismo, que los contratos pueden prorrogarse cuantas considere la entidad contratante en función de sus necesidades y que cada prórroga o renovación no puede exceder del año fiscal.

CLAUSULA SEGUNDA. OBJETO

Es objeto del presente documento prorrogar por mutuo acuerdo entre **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR** la vigencia del Contrato Administrativo de Servicios N° **ARH-000022-2018**, por el periodo comprendido del **01 DE ENERO DEL 2020** al **31 DE MARZO DEL 2020**.

Las partes dejan expresa constancia que las demás cláusulas del Contrato Administrativo de Servicios N° **ARH-000022-2018**, mantienen su total vigencia en todos sus extremos.

Las partes manifiestan su conformidad con el contenido del presente Addendum y lo suscriben en dos ejemplares de igual valor y tenor en la ciudad de Lima, **27 DE DICIEMBRE DEL 2019**.




LA ENTIDAD
GLORIA MARÍA SALDAÑA UACO
Directora del Programa Sectorial N°
UGEL 07 - San Borja


EL TRABAJADOR
DNI: 43685941

Lima, 31 de Agosto del 2016

CERTIFICADO DE TRABAJO

ANOVO Peru
Av. Oscar R. Benavides 366
Urbanización El Pino
Distrito de San Luis
Provincia de Lima
10

Por medio de la presente, ANOVO PERU S.A.C., identificado con RUC Nro. 20501424774, domiciliada en la Av. Oscar R. Benavides Nro. 366, Urbanización El Pino, Distrito de San Luis, Provincia de Lima, con teléfono 615-6464, declara que:

El (la) señor (a) GUILLEN TRUJILLO MANUEL ALEJANDRO identificado con D.N.I. Nro. 43685941 ha laborado en nuestra empresa, desempeñando el cargo de ASISTENTE LOGISTICO desde el 01/03/2013 hasta el 31/08/2016.

Se expide la presente a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.



JUAN CARLOS FIGUEROA
Gerente de Recursos Humanos

Atentamente,



CONTRATO Nº

11

2011

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE ASESORIA

Conste por el presente documento que se extiende por triplicado el Contrato Administrativo de Servicios que celebran de una parte la Unidad de Gestión Educativa Local Nº 04 - Comas, con RUC Nº 20260014987, y domicilio legal en la Av. El Maestro Peruano S/N 3era Cdra Urbanización Carabaylo distrito de Comas, provincia de Lima departamento de Lima, debidamente representado por el Lic. Octavio Eduardo VIGIL CASTRO identificado con Documento Nacional de Identidad Nº 16622312, en su calidad de Director de la Unidad de Gestión Educativa Local Nº 04, designado mediante Resolución Ministerial Nº 0470-2011-ED, de fecha 08 de setiembre del 2011, a quien en adelante se le denominará LA UGEL04 y por otra parte el Sr. Manuel Alejandro, GUILLEN TRUJILLO, identificado con DNI. Nº 43685941 y RUC. Nº 10436859410 con domicilio en el Mz. D Lote 18 Urb. Taurija - Los Olivos - Lima, a quien para efecto del presente contrato se le denominará EL LOCADOR, en los términos y condiciones estipuladas en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA

ANTECEDENTES

LA ENTIDAD es un Organismo Público Descentralizado, Unidad Ejecutora dependencia del Ministerio de Educación adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de Derecho Público, que goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera.

LA ENTIDAD para el cumplimiento de sus objetivos y metas asignadas, requiere contar con personal calificado para que desarrollen las actividades indicadas en la cláusula segunda del presente contrato.

El servicio pactado será para el desempeño de labores especializadas no desempeñadas por el personal de la entidad que ejerza funciones establecidas en el Cuadro de Asignación de Personal- CAP UGEL 04 y del Manual de Organizaciones y Funciones - MOF.

La Oficina de Asesoría Jurídica de la UGEL Nº 04-Comas, ha solicitado la necesidad de contar con los Servicios de un Asistente Legal para la Oficina de Asesoría Jurídica de la Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local Nº 04-Comas.



Asimismo, mediante **RESOLUCION MINISTERIAL N 0371-2010-ED**, el Ministerio de Educación, aprueba el **Presupuesto Institucional de Apertura 2011**, informando de esta manera la disponibilidad presupuestal para el presente ejercicio presupuestal.

CLÁUSULA SEGUNDA : **OBJETO DEL CONTRATO:**

El objeto del contrato es la contratación de una Persona Natural que preste **Servicios de Asistente Legal para la Oficina de Asesoría Jurídica de LA ENTIDAD**, desarrollando lo siguiente:

- Coordinación con la Dirección Regional de Educación de Lima – Metropolitana – DRELM, sobre participación en la Comisión anticorrupción conformada a nivel del Ministerio.
- Atención a la Defensoría del Pueblo, sobre expedientes y casos de Gestión Educativa y Legal.
- Atención y solución de conflictos de Temas de mal clima Institucional producidos en las Instituciones Educativas.
- Seguimiento de expedientes pendientes.
- Análisis técnico de Convenios.
- Otras labores que le designe su jefe superior.

CLÁUSULA TERCERA : **RETRIBUCIÓN**

Las partes acuerdan que el monto total de la retribución que pagará **LA ENTIDAD** en calidad de contraprestación por los servicios prestados por **EL LOCADOR** asciende a la suma mensual y total de **S/. 1,300.00 (Un Mil Trescientos y 00/100 Nuevos Soles)**, incluidos los descuentos de ley.

CLÁUSULA CUARTA : **FORMA DE PAGO**

La forma de pago de la retribución convenida será de la siguiente manera:

El monto de **S/. 1,300.00 en forma mensual y total.**

El mismo que se cancelará a la presentación de los siguientes documentos, ante el Área de Administración de **LA ENTIDAD**:

- Recibo de Honorarios debidamente llenados, sin borrones ni enmendaduras.
- Formatos debidamente firmados.
- Informe de actividades realizadas en la Oficina solicitante del servicio prestado.
- Conformidad de los servicios realizados, firmado por su jefe inmediato superior.

[Handwritten signature]



**CLÁUSULA QUINTA****DEL DEPÓSITO**

Las partes acuerdan que, en aplicación del artículo 24° de la Directiva de Tesorería para el Año Fiscal 2008 aprobado con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, el pago de los honorarios se efectuará mediante depósito en cuenta de ahorros del Banco de la Nación, para lo cual **EL LOCADOR** deberá consignar ante el Equipo de Tesorería su Código de CCI (Código de Cuenta Interbancaria)

Las partes acuerdan que de ser el caso y excepcional; solicitarán la autorización expresa para el giro de cheque del pago a efectuarse por el servicio prestado.

CLÁUSULA SEXTA**PLAZO DEL CONTRATO**

EL LOCADOR, se obliga a prestar los servicios y realizar las actividades descritas en el presente contrato a partir del veintisiete (27) de Setiembre al Treinta y uno (31) de Diciembre del 2011.

CLÁUSULA SÉTIMA**DE LA RESOLUCION**

Las partes podrán resolver el contrato de mutuo acuerdo por causas no atribuibles a éstas o por caso fortuito o fuerza mayor, previo aviso cursado mediante carta simple efectivamente recepcionado por la otra parte con una anticipación de diez (10) días calendarios.

Cualquiera de las partes podrá resolver el presente contrato por incumplimiento de alguna obligación, si previamente ha requerido el cumplimiento de la misma, y/o bajo nivel de rendimiento efectivo de los servicios prestados, acorde con las exigencias de la prestación materia del contrato, será causal de resolución del presente contrato.

CLÁUSULA OCTAVA**BASE LEGAL**

El presente contrato se celebra al amparo de lo dispuesto en siguiente normativa:

- Ley N° 29626 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 26771 - Ley sobre prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.





- Ley N° 27588 - Ley sobre Prohibiciones e Incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- D.L. N° 295 - Código Civil.
- D.L. N° 1017 - que deroga a la Ley 28650 Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y modificatorias.
- D.S. N° 184-2008-EF - Decreto Supremo que aprueba el reglamento de la Ley N° 1017.
- Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG Modifican diversas Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG - Normas Técnicas de Control Interno.
- Directiva N° 050-2007-ME/SG - Normas de Transparencia en Conducta y Desempeño de Funcionarios y Servidores Públicos

CLÁUSULA NOVENA

FORMA DE PRESTACION DE SERVICIO

Para la efectiva prestación del servicio contratado, **LA ENTIDAD** deberá proporcionar los medios y materiales necesarios para el fiel cumplimiento de los mismos. Así como **EL LOCADOR** se compromete a cumplir sus funciones con responsabilidad, puntualidad, eficiencia y ética profesional así como, a todas las acciones inherentes a su cargo y funciones de acuerdo a Ley y adaptándose al horario y normas internas estipuladas por **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DECIMA

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

EL LOCADOR, a solicitud de **LA ENTIDAD**, podrá trasladarse temporalmente por comisión de servicio encomendada, a cualquier lugar dentro de la Jurisdicción de La Unidad de Gestión Educativa Local N° 04, reconociéndose el pasaje en casos excepcionales, según la escala establecida por el Área de Gestión Administrativa.

CLÁUSULA UNDECIMO

SANCIONES

Por razones imputables, **EL LOCADOR** incumple con cualquiera de las condiciones del presente contrato, será de aplicación el artículo 237º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo 184-2008-EF.

CLÁUSULA DUODECIMO

NATURALEZA DEL CONTRATO

En su modalidad, el presente contrato no implica relación laboral alguna, no encontrándose, en consecuencia, **EL LOCADOR** bajo dependencia o subordinación de **LA ENTIDAD**, por lo que su celebración no genera para **EL LOCADOR** ninguno de los beneficios previstos en la legislación





laboral del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneración del Sector Público.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA : **PROHIBICIONES**

EL **LOCADOR** desarrollará las actividades encomendadas directa y personalmente, comprometiéndose a no transferir total o parcialmente dicha prestación, precisándose que no se generara vínculo laboral permanente con **LA ENTIDAD**, ni al pago de beneficios sociales y otros derechos inherentes que corresponden al personal permanente.

CLÁUSULA DECIMO CUARTA : **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

Es obligación de **LA ENTIDAD**, efectuar el pago por los servicios del **LOCADOR** en la forma, monto y fecha prevista en el presente contrato.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA : **CAUSAS DE RESCIÓN DE CONTRATO**

El presente contrato podrá resolverse por falta de disponibilidad presupuestal, a solicitud de una de las partes intervinientes o de común acuerdo.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA : **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todos los conflictos que deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, ambas partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Jueces y Tribunales del Distrito de Comas, para el efecto de causal con responsabilidad penal y agravio al Estado.

Ambas partes declaran estar de acuerdo con el contenido del presente contrato, en virtud de lo cual suscriben a los trece (13) días del mes de Octubre del 2011, en tres ejemplares de igual contenido.



Lic. Octavio Eduardo VIGIL CASTRO
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA Nº 04 - COMAS

Sr. MANUEL ALEJANDRO GUILLEN TRUJILLO
DNI Nº 43685941

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° 295 - 2011

Consta por el presente documento, el Contrato Administrativo de Servicios que celebran de una parte, **LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS**, con RUC N° 20131368667, con domicilio Legal en la Av. Carlos Itaguirre N° 813 Urb. Mercurio del Distrito de Los Olivos - Lima, representada por su Gerente municipal **JUAN GAMARRA TONG**, identificado con DNI N° P7961064, a quien en lo sucesivo se le denominará "**LA MUNICIPALIDAD**" y, de la otra parte, el/la señor(a) **GUILLEN TRUJILLO MANUEL**, identificado(a) con DNI N° 43683944, en adelante denominado(a) "**EL/LA CONTRATADO(A)**", según los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA - IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.

La Municipalidad Distrital de los Olivos es una Entidad de Organización del Estado y canal inmediato de participación vecinal en los asuntos públicos que institucionaliza y promueve con autonomía los intereses propios de la comunidad del Distrito de los Olivos y cuya demarcación territorial ha sido fijada por ley N° 26752 de Creación del Distrito de Los Olivos.

SEGUNDA - ANTECEDENTES.

El 29 de junio de 2008, entró en vigencia el Decreto Legislativo N° 1057, que regula el nuevo Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios aplicable a las entidades públicas, estableciéndose que, para la prestación de servicios no autónomos en los locales de la entidad, deberá suscribirse los Contratos Administrativos de Servicios conforme a las disposiciones establecidas en dicha norma.

Mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, de fecha 25 de Noviembre de 2008, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

TERCERA - OBJETO.

Por el presente Contrato Administrativo de Servicios en adelante "**EL CAS**", **LA MUNICIPALIDAD** contrata a **EL/LA CONTRATADO(A)** para que, de acuerdo con las normas legales y operativas vigentes, ejecute y desarrolle con la mayor calidad y eficiencia, el servicio de **APOYO ADMINISTRATIVO LEGAL** en la **SUB GERENCIA DE GESTION PEGOGICA INSTITUCIONAL** **LA MUNICIPALIDAD**, al mismo que se rige por las disposiciones establecidas en el presente Contrato, en el acatado Decreto Legislativo, así como en las demás normas complementarias y reglamentarias del mismo.

CUARTA - VIGENCIA.

EL CAS tiene un plazo determinado, a partir de la fecha de su suscripción, esta es, desde el 01 DE FEBRERO hasta el 31 DE MARZO, pudiendo prorrogarse el plazo de vigencia antes de su vencimiento en función a las necesidades del servicio, previo acuerdo de las partes.

QUINTA - CONTRAPRESTACIÓN.

Las partes acuerdan que la retribución mensual que percibirá **EL/LA CONTRATADO(A)** por los servicios materia de **EL CAS**, será de S/700.00 (SETECIENTOS CON 00/100 Nuevos Soles), siendo esta sujeta a las retenciones de Ley.

A partir de la vigencia de **EL CAS**, **LA MUNICIPALIDAD** efectuará la retención mensual de la retribución que se contrae en el período anterior, correspondiente al pago por aportes al Sistema Nacional de Pensiones y/o Sistema Privado de Pensiones.

LA MUNICIPALIDAD hará efectiva la contraprestación conforme a las disposiciones de tesorería que haya establecido el Ministerio de Economía y Finanzas y previa presentación del documento de conformidad de servicio adjuntando al mismo el recibo por timbre correspondiente suscrita por parte de **EL/LA CONTRATADO(A)**.

Además de lo indicado se le podrá otorgar a **EL/LA CONTRATADO(A)** las sumas que a título de liberalidad disponga **LA MUNICIPALIDAD**, de acuerdo a las necesidades de las labores encomendadas, en mérito a la autonomía económica y administrativa que goza en su calidad de gobierno local, y de acuerdo a lo dispuesto en los documentos normativos pertinentes.

SEXTA - OBLIGACIONES GENERALES DE EL/LA CONTRATADO(A).

Las obligaciones de **EL/LA CONTRATADO(A)**:

- Cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de **LA MUNICIPALIDAD**, que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.
- Cumplir con la prestación de servicios pactados según el horario que oportunamente le comuniqué **LA MUNICIPALIDAD**.
- Permitir a **LA MUNICIPALIDAD** la supervisión de la ejecución del servicio, sin necesidad de autorización previa, cuando así lo considere conveniente.
- No revelar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa de **LA MUNICIPALIDAD**, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir.

con ocasión del servicio que presta. Asimismo, se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o menoscabar la imagen institucional de LA MUNICIPALIDAD guardando absoluta confidencialidad.

- e) Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona, la misma que será devuelta al término de la prestación del servicio o cuando corresponda.
- f) No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la realización del servicio contratado, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.

SEPTIMA.- BENEFICIOS DE EL/LA CONTRATADO(A).

Son beneficios de EL/LA CONTRATADO(A), los siguientes:

- a) Percibir la contraprestación mensual acordada.
- b) Gozar de veinticuatro (24) horas continuas mínimas de descanso por semana.
- c) Descansar quince (15) días calendario continuos por año cumplido. Para el ejercicio de este descanso, a falta de acuerdo, decidirá LA MUNICIPALIDAD.
- d) Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD. En esos casos, para el goce de las prestaciones de ESSALUD, los beneficiarios deberán cumplir con el periodo de carencia.
- e) Afiliación a los regímenes de pensiones. Al momento de suscripción del presente, EL/LA CONTRATADO(A) deberá presentar la Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar adscrito o al que ya se encuentra adscrito.
- f) Los demás derechos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

OCTAVA.- HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

El horario para la prestación de los servicios materia de EL CAS será de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 16:45 p.m., incluido el horario de refrigerio (45 minutos), el mismo que EL/ELLA CONTRATADO (A) se obliga a cumplir por un máximo de 48 horas a la semana. Fuera del mencionado horario EL/LA CONTRATADO (A) no se encuentra obligado a prestar mayor servicio a LA MUNICIPALIDAD.

NOVENA.- DESCANSO.

EL/LA CONTRATADO(A) tiene derecho a un descanso de quince (15) días calendario continuos por año cumplido, en cuya oportunidad ambas partes se pondrán de acuerdo en cuanto al momento de efectivizarse el mismo. A falta de acuerdo, será potestad de LA MUNICIPALIDAD determinar el momento en que se efectivizará el descanso.

DECIMA.- RESOLUCIÓN UNILATERAL.

Cualquiera de las partes puede resolver unilateralmente EL CAS, para lo cual, deberá comunicarse por escrito tal decisión.

Para tal efecto, cuando EL/LA CONTRATADO(A) decida resolver unilateralmente EL CAS, deberá comunicarlo por escrito a LA MUNICIPALIDAD con una anticipación no menor de treinta (30) días calendario. Cuando sea LA MUNICIPALIDAD, la que decida resolverlo, por el incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas de la cláusula sexta.

DÉCIMO PRIMERA.- PROPIEDAD Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN.

La información resultante del servicio es de propiedad de LA MUNICIPALIDAD, estando prohibido EL/LA CONTRATADO(A) de utilizarla en cualquier forma ajena al objeto específico de EL CAS, no pudiendo – en ningún caso – proporcionarla a terceros. En caso de comprobarse que EL/LA CONTRATADO(A) haya realizado la acción aquí descrita, se resolverá unilateralmente EL CAS, reservándose LA MUNICIPALIDAD el derecho de adoptar las demás acciones a las que la Ley y EL CAS le autorizan.

DÉCIMO SEGUNDA.- NORMAS APLICABLES.

El presente Contrato se rige por las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1057, así como en las demás normas complementarias y reglamentarias del mismo.

De común acuerdo entre las partes, y en señal de conformidad con todos los términos y condiciones, se suscribe el presente Contrato por duplicado.

Los Olivos, 01 de Febrero del 2011.


Municipalidad Distrital
de Los Olivos
St. Juan Ferrnando González Ting
Gerente Municipal

"LA MUNICIPALIDAD"


"EL CONTRATADO"

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° 448 - 2011

Por el presente documento, el Contrato Administrativo de Servicios que celebran de una parte, LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS, con RUC N° 2013136667, con domicilio Legal en la Av. Carlos Ingaque N° 813 Urb. Miraflores del Distrito de Los Olivos - Lima, representada por su Gerente municipal JUAN GAMARRA TONG, identificado con DNI N° 87961064, a quien en lo sucesivo se le denominará "LA MUNICIPALIDAD" y, de la otra parte, el/la señor(a) GUILLEN LUJILLO MANUEL, identificado(a) con DNI N° 43485941, en adelante denominado(a) "EL/LA CONTRATADO(A)", según los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA - IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.

La Municipalidad Distrital de los Olivos es una Entidad de Organización del Estado y canal inmediato de participación vecinal en los asuntos públicos que institucionaliza y gestiona con autonomía los intereses propios de la comunidad del Distrito de los Olivos y cuya demarcación territorial ha sido fijada por ley N° 26752 de Creación del Distrito de Los Olivos.

SEGUNDA - ANTECEDENTES.

El 29 de junio de 2008, entró en vigencia el Decreto Legislativo N° 1057, que regula el nuevo Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios aplicable a las entidades públicas, estableciéndose que, para la prestación de servicios no sujeción en los locales de la entidad, deberá de suscribirse los Contratos Administrativos de Servicios conforme a las disposiciones establecidas en dicha norma.

Mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, de fecha 25 de Noviembre de 2008, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

TERCERA - OBJETO.

Por el presente Contrato Administrativo de Servicios en adelante "EL CAS", LA MUNICIPALIDAD contrata a EL/LA CONTRATADO(A) para que, de acuerdo con las normas legales y operativas vigentes, ejecute y desarrolle con la mayor calidad y eficiencia, el servicio de APOYO ADMINISTRATIVO LEGAL en la SUB GERENCIA DE GESTION PEGOGICA INSTITUCIONAL de LA MUNICIPALIDAD, al mismo que se rige por las disposiciones establecidas en el presente Contrato, en el acotado Decreto Legislativo, así como en las demás normas complementarias y reglamentarias del mismo.

CUARTA - VIGENCIA.

EL CAS tiene un plazo determinado, a partir de la fecha de su suscripción; esto es, desde el 01 DE ABRIL, hasta el 30 DE JUNIO DEL 2011, pudiendo prorrogarse el plazo de vigencia antes de su vencimiento en función a las necesidades del servicio, previo acuerdo de las partes.

QUINTA - CONTRAPRESTACIÓN.

Las partes acuerdan que la retribución mensual que percibirá EL/LA CONTRATADO(A) por los servicios materia de EL CAS, será de S/ 700.00 (SETECIENTOS CON 00/100 Nuevos Soles), siendo está sujeta a las retenciones de Ley.

A partir de la vigencia de EL CAS, LA MUNICIPALIDAD efectuará la retención mensual de la retribución que se contrae en el párrafo anterior, correspondiente al pago por aportes al Sistema Nacional de Pensiones y/o Sistema Privado de Pensiones.

LA MUNICIPALIDAD hará efectiva la contraprestación conforme a las disposiciones de tesorería que haya establecido el Ministerio de Economía y Finanzas y previa presentación del documento de conformidad de servicio adjuntando al mismo el recibo por honorario correspondiente suscrito por parte de EL/LA CONTRATADO(A).

Además de lo indicado se le podrá otorgar a EL/LA CONTRATADO(A) las sumas que a título de liberalidad disponga LA MUNICIPALIDAD, de acuerdo a las necesidades de las labores encomendadas, en mérito a la autonomía económica y administrativa que gira en su calidad de gobierno local, y de acuerdo a lo dispuesto en los documentos normativos pertinentes.

SEXTA - OBLIGACIONES GENERALES DE EL/LA CONTRATADO(A).

Son obligaciones de EL/LA CONTRATADO(A):

- Cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de LA MUNICIPALIDAD, que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.
- Cumplir con la prestación de servicios pactados según el horario que oportunamente le comuniquen LA MUNICIPALIDAD.
- Permitir a LA MUNICIPALIDAD la supervisión de la ejecución del servicio, sin necesidad de autorización previa, cuando así lo considere conveniente.
- No revelar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa de LA MUNICIPALIDAD, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producirse.

con ocasión del servicio que presta. Asimismo, se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o menoscabar la imagen institucional de LA MUNICIPALIDAD guardando absoluta confidencialidad.

- e) Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona, la misma que será devuelta al término de la prestación del servicio o cuando correspondiera.
- f) No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la realización del servicio contratado, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.

SEPTIMA- BENEFICIOS DE EL/LA CONTRATADO(A)

Los beneficios de EL/LA CONTRATADO(A), los siguientes:

- a) Percibir la contraprestación mensual acordada.
- b) Gozar de veinticuatro (24) horas continuas mínimas de descanso por semana.
- c) Descansar quince (15) días calendario continuos por año cumplido. Para el ejercicio de este descanso; a falta de acuerdo, decidirá LA MUNICIPALIDAD.
- d) Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD. En estos casos, para el goce de las prestaciones de La Salud, los beneficiarios deberán cumplir con el período de carencia.
- e) Afiliado a un régimen de pensiones. Al momento de suscripción del presente, EL/LA CONTRATADO(A) deberá presentar la Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar adscrito o al que ya se encuentra adscrito.
- f) Los demás derechos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

OCTAVA- HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

El horario para la prestación de los servicios materia de EL CAS será por un máximo de 48 horas a la semana. Fuera del mencionado horario EL/LA CONTRATADO(A) no se encuentra obligado a prestar mayor servicio a LA MUNICIPALIDAD.

NOVENA- DESCANSO.

EL/LA CONTRATADO(A) tiene derecho a un descanso de quince (15) días calendario continuos por año cumplido, en cuya oportunidad ambas partes se pondrán de acuerdo en cuanto al momento de efectivizarse el mismo. A falta de acuerdo, será potestad de LA MUNICIPALIDAD determinar el momento en que se efectivizará el descanso.

DÉCIMA- RESOLUCIÓN UNILATERAL.

Cualquiera de las partes puede resolver unilateralmente EL CAS, para lo cual, deberá comunicarse por escrito tal decisión.

Para tal efecto, cuando EL/LA CONTRATADO(A) decida resolver unilateralmente EL CAS, deberá comunicarlo por escrito a LA MUNICIPALIDAD con una anticipación no menor de treinta (30) días calendario. Cuando sea LA MUNICIPALIDAD, la que decida resolverlo, por el incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas de la cláusula sexta.

La resolución unilateral de EL CAS por parte de LA MUNICIPALIDAD no genera pago de indemnización por ningún concepto.

DÉCIMO PRIMERA- PROPIEDAD Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN.

La información resultante del servicio es de propiedad de LA MUNICIPALIDAD, estando prohibido EL/LA CONTRATADO(A) de utilizarla en cualquier forma ajena al objeto específico de EL CAS, no pudiendo – en ningún caso – proporcionarla a terceros. En caso se comprobare que EL/LA CONTRATADO(A) haya realizado la acción aquí descrita, se resolverá unilateralmente EL CAS, reservándose LA MUNICIPALIDAD el derecho de adoptar las demás acciones a las que la Ley y EL CAS la autoricen.

DÉCIMO SEGUNDA- NORMAS APLICABLES.

El presente Contrato se rige por las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1057, así como en las demás normas complementarias y reglamentarias del mismo.

De común acuerdo entre las partes, y en señal de conformidad con todos los términos y condiciones, se suscribe el presente Contrato por duplicado.

En Olivos, 01 de ABRIL del 2011.


Municipalidad Distrital
de Olivos
St. Juan Fernando Gamurra Tong
Gerente Municipal

"LA MUNICIPALIDAD"


"EL CONTRATADO"



Municipalidad Distrital de
Los Olivos

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Registro N° 410-2011-MDLO/GA/SGRHH

EL Sub-Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad
Distrital de Los Olivos, que suscribe:

Deja constancia:

Que el Sr. **GUILLEN TRUJILLO, MANUEL ALEJANDRO**, identificado con DNI. 43685941; presta sus servicios en el régimen especial de contratación administrativa de servicios en esta Institución Edilicia, en la actual Sub Gerencia de Gestión Pedagógica e Institucional, durante el periodo comprendido desde 01/02/2011 hasta la actualidad.

Extendemos la presente constancia, para los fines que estime conveniente de acuerdo a ley.

Los Olivos 09 de Agosto del 2011



Municipalidad Distrital de Los Olivos

DR. JESUS DUARTE FRISOSC
Sub Gerente de Recursos Humanos

Ref. Expediente N° 2011-2011
01/DT/SGRHH
N° 36/Andino



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° 1103 - 2011



Conste por el presente documento, el Contrato Administrativo de Servicios que celebran de una parte, LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS, con RUC N° 20131361667, con domicilio Legal en la Av. Carlos Izaguirre N° 113 Urb. Mariposa del Distrito de Los Olivos - Lima, representada por su Gerente municipal JUAN GAMARRA TONG, identificación con DNI N° 07961064, a quien en lo sucesivo se le denominará "LA MUNICIPALIDAD" y, de la otra parte, a la señor(a) GUILLEN TRUJILLO MANUEL, identificación(s) con DNI N° 43487941, en adelante denominad(a) "EL/LA CONTRATADO(A)", según los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA - IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.

La Municipalidad Distrital de los Olivos es una Entidad de Organización del Estado y canal inmediato de participación vecinal en los asuntos públicos que institucionaliza y promueve con autonomía los recursos propios de la comunidad del Distrito de los Olivos y cuya denominación territorial ha sido fijada por ley N° 24732 de Creación del Distrito de Los Olivos.

SEGUNDA - ANTECEDENTES.

El 29 de junio de 2008, entró en vigencia el Decreto Legislativo N° 1057, que regula el nuevo Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios aplicable a las entidades públicas, estableciéndose que, para la prestación de servicios en cualquiera de los locales de la entidad, deberá suscribirse los Contratos Administrativos de Servicios conforme a las disposiciones establecidas en dicha norma.

Mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, de fecha 25 de Noviembre de 2008, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

TERCERA - OBJETO.

Por el presente Contrato Administrativo de Servicios en adelante "EL CAS", LA MUNICIPALIDAD cuenta a EL/LA CONTRATADO(A) para que, de acuerdo con las normas legales y operativas vigentes, ejecute y desarrolle con la mayor calidad y eficiencia, el servicio de APOYO ADMINISTRATIVO LEGAL en la SUB GERENCIA DE GESTION PEDAGOGICA INSTITUCIONAL de LA MUNICIPALIDAD; al mismo que se rige por las disposiciones establecidas en el presente Contrato, en el susado Decreto Legislativo, así como en las demás normas complementarias y reglamentarias del mismo.

CUARTA - VIGENCIA.

EL CAS tiene un plazo determinado, a partir de la fecha de su suscripción, esto es, desde el 01 DE AGOSTO hasta el 30 DE SETIEMBRE, pudiendo prorrogarse el plazo de vigencia antes de su vencimiento en función a las necesidades del servicio, previo acuerdo de las partes.

QUINTA - CONTRAPRESTACIÓN.

Las partes acuerdan que la retribución mensual que percibirá EL/LA CONTRATADO(A) por los servicios materia de EL CAS, será de S/. 700.00 (SETECIENTOS CON 00/100 Nuevos Soles), siendo está sujeta a las retenciones de Ley.

A partir de la vigencia de EL CAS, LA MUNICIPALIDAD efectuará la retención mensual de la retribución que se contrae en el párrafo anterior, correspondiente al pago por aportes al Sistema Nacional de Pensiones y/o Sistema Privado de Pensiones.

LA MUNICIPALIDAD hará efectiva la contraprestación conforme a las disposiciones de materia que haya establecido el Ministerio de Economía y Finanzas y previa presentación del documento de conformidad de servicio adjuntando al mismo el recibo por honorario correspondiente suscrito por parte de EL/LA CONTRATADO(A).

Además de lo indicado se le podrá otorgar a EL/LA CONTRATADO(A) las sumas que a título de libertad disponga LA MUNICIPALIDAD, de acuerdo a las necesidades de las labores encomendadas, en mérito a la autonomía económica y administrativa que goza en su calidad de gobierno local, y de acuerdo a lo dispuesto en los documentos normativos pertinentes.

SEXTA - OBLIGACIONES GENERALES DE EL/LA CONTRATADO(A).

Son obligaciones de EL/LA CONTRATADO(A):

- a) Cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de LA MUNICIPALIDAD, que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.
- b) Cumplir con la prestación de servicios pactados según el horario que oportunamente le comunique LA MUNICIPALIDAD.
- c) Permitir a LA MUNICIPALIDAD la supervisión de la ejecución del servicio, sin necesidad de autorización previa, cuando así lo exijere el presente.
- d) No revelar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa de LA MUNICIPALIDAD, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir.

- c) con ocasión del servicio que presta. Asimismo, se abstendrá de realizar acciones u omisiones que puedan perjudicar o poner la imagen institucional de LA MUNICIPALIDAD guardando absoluta confidencialidad.
- f) Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporcione, la misma que será devuelta al término de la prestación del servicio o cuando corresponda.
- g) No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la realización del servicio contratado, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.

SEPTIMA - BENEFICIOS DE EL/LA CONTRATADO(A)

Los beneficios de EL/LA CONTRATADO(A), los siguientes:

- a) Percibir la compensación mensual acordada.
- b) Gozar de veinticuatro (24) horas continuas mínimas de descanso por semana.
- c) Descansar quince (15) días calendario consecutivos por año cumplido. Para el ejercicio de este descanso, a falta de acuerdo, decidirá LA MUNICIPALIDAD.
- d) Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD. En estos casos, para el goce de las prestaciones de ESSALUD, los beneficiarios deberán cumplir con el período de carencia.
- e) Afiliación a un régimen de pensiones. Al momento de suscripción del presente, EL/LA CONTRATADO(A) deberá presentar la Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar adscrito o al que ya se encuentre adscrito.
- f) Los demás derechos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

OCTAVA - HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

El horario para la prestación de los servicios materia de EL CAS será por un máximo de 48 horas a la semana. Fuera del mencionado horario EL/LA CONTRATADO(A) no se encuentra obligado a prestar mayor servicio a LA MUNICIPALIDAD.

NOVENA - DESCANSO.

EL/LA CONTRATADO(A) tiene derecho a un descanso de quince (15) días calendario consecutivos por año cumplido, en cuya oportunidad ambas partes se podrán de acuerdo en cuanto al momento de efectivizarse el mismo. A falta de acuerdo, será potestad de LA MUNICIPALIDAD determinar el momento en que se efectivizará el descanso.

DECIMA - RESOLUCIÓN UNILATERAL.

Cualquiera de las partes puede resolver unilateralmente EL CAS, para lo cual, deberá comunicarse por escrito tal decisión.

Para tal efecto, cuando EL/LA CONTRATADO(A) decida resolver unilateralmente EL CAS, deberá comunicarlo por escrito a LA MUNICIPALIDAD con una anticipación no menor de treinta (30) días calendario. Cuando sea LA MUNICIPALIDAD, la que decida resolverlo, por el incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas de la cláusula sexta.

La resolución unilateral de EL CAS por parte de LA MUNICIPALIDAD no genera pago de indemnización por ningún concepto.

DÉCIMO PRIMERA - PROPIEDAD Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN.

La información resultante del servicio es de propiedad de LA MUNICIPALIDAD, estando prohibido EL/LA CONTRATADO(A) de utilizarla en cualquier forma ajena al objeto específico de EL CAS, no pudiendo - en ningún caso - proporcionarla a terceros. En caso se comprobare que EL/LA CONTRATADO(A) haya realizado la acción aquí descrita, se resolverá unilateralmente EL CAS, reservándose LA MUNICIPALIDAD el derecho de adoptar las demás acciones a las que la Ley y EL CAS la autoricen.

DÉCIMO SEGUNDA - NORMAS APLICABLES.

El presente Contrato se rige por las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1057, así como en las demás normas complementarias y reglamentarias del mismo.

De común acuerdo entre las partes, y en señal de conformidad con todos los términos y condiciones, se suscribe el presente Contrato por duplicado.

Los Olivos, 01 de AGOSTO del 2011.



Municipalidad Distrita
de Los Olivos

Dr. [Signature]

"LA MUNICIPALIDAD"

[Signature]

"EL CONTRATADO"

Consulta RUC

Volver

Resultado de la Búsqueda	
RUC:	10436859410 - GUILLEN TRUJILLO MANUEL ALEJANDRO
Tipo Contribuyente:	PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO
Tipo de Documento:	DNI 43685941 - GUILLEN TRUJILLO, MANUEL ALEJANDRO
Nombre Comercial:	-
Fecha de Inscripción:	27/04/2007
Estado:	ACTIVO
Condición:	HABIDO
Domicilio Fiscal:	-
Actividad(es) Económica(s):	Principal - CIIU 93098 - OTRAS ACTIVID.DE TIPO SERVICIO NCP
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):	RECIBO POR HONORARIOS
Sistema de Emisión Electrónica:	RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 27/08/2009
Afiliado al PLE desde:	-
Padrones:	NINGUNO

Fecha consulta: 17/07/2020 3:16

Volver