

Abog. KARINA ELIZABETH TABOADA ARIZA

D.N.I. N° 40798178

RUC N° 10407981788

Av. Santa Rosa N.- 182-184 - Huacho

986152870

kareliz@hotmail.com



RESUMEN:

Egresada de la Maestría en Gestión Pública de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, Abogada con 16 años de experiencia profesional con conocimientos en el procedimiento administrativo disciplinario, con capacidad para trabajar en forma individual o en equipo, sentido de organización e iniciativa propia y de colaboración dirigida a cumplir con los objetivos de la empresa o institución, con capacidad para trabajar bajo presión en todas las áreas o funciones que se me asigne con el interés de seguir ganando experiencia en mi ámbito personal y profesional; y sobre todo trato cordial con las personas. Siempre teniendo en cuenta los valores de la responsabilidad, puntualidad, honestidad y cumplimiento de mi labor con eficiencia.

EXPERIENCIA LABORAL

04/11/2019 –
31/12/2019

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

Descripción del
cargo:

Abogada en la Secretaría Técnica del Tribunal Disciplinario – Ley N° 29709 – Ley de la Carrera Especial Pública Penitenciaria.

Funciones:

- Apoyar con el cumplimiento de las funciones de la Secretaría Técnica del Tribunal Disciplinario, para expedir con resultados los expedientes administrativos.
- Prestar asistencia técnico legal al Secretario Técnico de los procedimientos administrativos disciplinarios Ley N° 29709.
- Realizar investigaciones de denuncias sobre presuntas faltas disciplinarias.
- Apoyar en la administración y custodia de los expedientes administrativos disciplinarios vigentes de la Secretaría Técnica
- Realizar la evaluación, procesamiento y seguimiento de los expedientes asignados.
- Elaborar proyectos de informes de precalificaciones para inicio de proceso disciplinario y archivos de denuncias, informes finales de instrucción y resolución de procedimiento administrativo.
- Elaboración de Cédulas de notificaciones, Cartas para rendir informes orales, Oficios entre otros.

04/05/2015 –
31/10/2019
Descripción del
cargo:

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

Abogada en la Secretaría Técnica – Ley N° 30057 – Ley del
Servicio Civil

Funciones:

- Brindar asistencia para el análisis de los expedientes de Procesos Administrativos Disciplinarios
- Analizar, evaluar y calificar los expedientes administrativos remitidos por la Unidad de Recursos Humanos a la Secretaría Técnica del Instituto Nacional Penitenciario.
- Elaborar informes y proyectos de resoluciones de inicio y emisión de informes de finalización del proceso administrativo disciplinario de los servidores civiles del Instituto Nacional Penitenciario a nivel nacional.
- Elaborar proyectos de informes finales con propuestas de sanciones o absolución.
- Coordinar y orientar a los directores de las Oficinas Regionales y de los diferentes establecimientos penitenciarios, con respecto al procedimiento de notificaciones de los servidores civiles.
- Coordinar y brindar información cuando lo requiera la Unidad de Recursos Humanos con respecto a los procedimientos administrativos.
- Administrar y custodiar los expedientes administrativos disciplinarios.
- Brindar asistencia o capacitación a las autoridades del PAD y administrados en materia de procesos disciplinarios.
- Elaboración de Cédulas de notificaciones, Cartas para rendir informes orales, Oficios entre otros documentos.
- Preparar la agenda de las reuniones del órgano instructor o presidencia de la comisión.
- Participar en comisiones de trabajo (viajes a los diferentes establecimientos penales a nivel nacional).

**Tiempo en el
cargo**

05 años, 06 meses y 18 días.

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

01/04/2014 –
21/04/2015
Descripción del
cargo:

Abogada en la Comisión Permanente de Procesos
Administrativos Disciplinario

Funciones:

- Precalificar la presunta responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores de la Entidad.

- Participar en comisiones de trabajo (viajes a los diferentes establecimientos penales a nivel nacional).
- Cursar la debida notificación de apertura de proceso administrativo disciplinario.
- Organizar y custodiar archivos, documentos y actas que se deriven de los procesos administrativos disciplinarios.
- Iniciar de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta y declarar “no ha lugar a trámite” una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del proceso administrativo disciplinario.
- Brindar apoyo y asesoría técnica a los órganos instructores y sancionadores del procedimiento administrativo disciplinario, durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar los proyectos de documentos de inicio del proceso administrativo disciplinario.
- Realizar seguimiento y hacer los reportes sobre los procesos administrativos disciplinarios, cautelando el cumplimiento de las normas y plazos establecidos.
- Proporcionar las facilidades a los procesos y/o Apoderados a fin de conocer el estado de s expediente.
- Facilitar a solicitud del interesado, copia certificada de su expediente y agendar sus respectivos informes orales.
- 01 año y 21 días

Tiempo en el cargo

05/02/2013

30/04/2013

Descripción del cargo

UNIDAD EDUCATIVA LOCAL N.- 01-SJM

Abogada en la Oficina de Recursos Humanos de la UGEL N.- 01- SJM.

Funciones:

- Apoyar en el análisis y evaluación de los aspectos legales de los recursos impugnativos, emitiendo informe y proyectos de resolución, de ser el caso, para atender los requerimientos del público en general.
- Absolver las consultas del Área de Recursos Humanos, para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales.
- Elaborar informes de carácter legal sobre asuntos específicos que le solicite el jefe del Área de Recursos Humanos, preparando, cuando corresponda, las resoluciones respectivas.
- Redactar, analizar y revisar contratos, adendas, actas, informes, resoluciones, proyectos normativos, recursos impugnatorios y

otros documentos legales que se le requiera, para dar respuesta a las consultas de asesoría legal.

- Elaborar y/o revisar proyectos de resoluciones en materias de desplazamiento de personal, licencias, beneficios sociales, etc.

02/05/2013

31/03/2014

Descripción del cargo:

UNIDAD EDUCATIVA LOCAL N.- 01-SJM

Secretaria Técnica en la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de la UGEL N.- 01- SJM.

Funciones:

- Conducir los procesos administrativos disciplinarios de los docentes de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 29944- Ley de Reforma Magisterial.
- Calificar e investigar las denuncias ingresado a COPROAD.
- Elaborar informes preliminares o de precalificaciones de las denuncias administrativas en giro, sustentando dicha propuesta ante los miembros de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios.
- Llevar el adecuado control, registro y archivo de los expedientes y la documentación remitida a la comisión.
- Emitir informes sobre los recursos de impugnación.
- Emitir dictámenes y opiniones sobre los recursos de impugnación en asuntos relacionados con el servicio.
- Cumplir con la recepción y entrega de cargo debidamente documentado, al asumir o dejar el cargo (vacaciones, culminación de servicios y otros).
- Brindar asistencia o capacitación a las autoridades del PAD y administrados en materia de procesos disciplinarios.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su jefe superior.
01 año y 01 mes.

Tiempo en el cargo

12/03/2012 –

31/12/2012

Descripción del cargo

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

Abogada en la Oficina de Asesoría Jurídica.

Funciones:

- Elaborar informes legales en temas diversos de gestión de temas administrativos
- Elaborar informes legales y proyectos de resolución sobre recursos de reconsideración y apelaciones en los que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana sea instancia.

- Evaluar y tramitar las solicitudes emitidas por el despacho directoral, otras entidades públicas, por las Oficinas y Equipos de la DRELM, Unidades de Gestión Educativas Local de Lima Metropolitana e Instituto y Escuelas de Educación Superior.
 - Tramitar los recursos de apelación a fin de ser elevados a SERVIR y Ministerio de Educación.
 - Revisar los proyectos de Resoluciones Directorales en materia Disciplinaria, Sancionadora, de Recursos Humanos, Servicio Educativo, etc; para luego ser visadas por Asesoría Jurídica.
 - Evaluar y tramitar los escritos solicitando silencio administrativo Positivo y Negativo.
- Tiempo en el cargo - 09 meses y 20 días.

01/02/2010 –
31/12/2011

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE LIMA PROVINCIAS**

Descripción del cargo:

Abogada en la Oficina de Asesoría Jurídica.

Funciones:

- Recepcionar expedientes para el análisis y emisión de informes legales sobre los recursos de impugnación en asuntos relacionados al servicio del sector como instancia administrativa, incluyendo la formulación del proyecto de resolución.
 - Apoyar en la elaboración y/o evaluación de las directivas, procedimientos, y/o dispositivos legales sobre temas administrativos.
 - Participar en las reuniones de trabajo que la Dirección de Asesoría Jurídica cual lo requiera.
 - Contribuir en la absolución de consultas de carácter legal sobre los proyectos que formulen las diferentes dependencias.
 - Emitir informes legales sobre autorización y creaciones de instituciones educativas, convenios ampliaciones, cambio de directores y otros.
- 1 año y 11 meses

Tiempo en el cargo

30/06/2005 –
31/12/2005

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

Secretaría Judicial del Segundo Juzgado Penal.

Descripción del cargo:

Funciones:

- Analizar, evaluar y proyectar resolución de aperturas de proceso, penal y civil.
- Informar a los usuarios los requisitos necesarios para la tramitación de sus quejas, pedidos o reclamos.

- Verificar que dentro del plazo de Ley y la normatividad en vigencia, se cumplan las notificaciones y trámites dispuestos por la Jefatura de la ODECMA
- Expedir sólo a los interesados, previa autorización de la jefatura de la ODECMA o responsables de las Unidades Contraloras, copia de las resoluciones expedidas por la ODECMA, así como las certificaciones de dichos actuados a los magistrados y servidores del Poder Judicial.
- Proporcionar para la elaboración de estadísticas judiciales, la información competente a sus áreas de trabajo.
- Efectuar el seguimiento de la documentación solicitada a otras dependencias, informando semanalmente a la Jefatura de la ODECMA del resultado de las mismas.
- Formar los cuadernos de apelación, medidas cautelares, entre otros, dispuestos por la Jefatura de la ODECMA

01/01/2006 –
28/02/2007

JUZGADO PENAL DE LA PROVINCIA DE BARRANCA

Técnico Judicial del Segundo Juzgado Penal.

Descripción del cargo:

Funciones:

- Generar las notificaciones y verificar su efectiva comunicación de los sujetos procesales, diligenciando las que corresponda mediante vía idónea.
- Elaborar citaciones o audiencias de juicio oral y diligenciarlas con el procedimiento más ágil
- Realizar las coordinaciones pertinentes para la asistencia puntual de las partes procesales y sus Abogado (a)s a las diferentes audiencias programadas.
- Elaborar los boletines o condenas, diligenciarlos y coordinar su emisión al Registro Central de condenas.
- Apoyar en la organización y mantención actualizada de cada carpeta o expediente judicial.
- Proyectar cedulas de notificaciones, decretos, oficios entre otros documentos.

01/03/2007 –
30/11/2008

JUZGADO DE PAZ LETRADO DE PARAMONGA

Asistente Judicial

Descripción del cargo:

Funciones:

- Realizar labores jurisdiccionales de asistencia a los jueces en las audiencias dentro o fuera del juzgado.
- Precalificar las nuevas demandas y denuncias presentadas.

- Proyectar resoluciones, oficios entre otros documentos.
 - Organización de expedientes, confección de cédulas, formación de cuadernos de incidentes, fotocopiado de anexos, inscripciones.
 - Sellar y visar el cargo de recepción con indicación de fecha y hora.
- 03 años y 05 meses.

Tiempo en el cargo

FORMACIÓN	PROFESIONAL
------------------	--------------------

GRADO 03/03/2005	<u>UNIVERSIDAD PRIVADA SAN PEDRO- SEDE CHIMBOTE</u> Bachiller en Derecho y Ciencias Políticas
TITULO PROFESIONAL 11/05/2005	<u>UNIVERSIDAD PRIVADA SAN PEDRO- SEDE CHIMBOTE</u> Abogada.
COLEGIADO 22/12/2008	<u>COLEGIO DE ABOGADOS DE HUAURA</u> Registro N° 522– ACTUALMENTE HABILITADA.
MAESTRÍA 05/03/2019 23/02/2020	<u>UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN</u> Escuela de Posgrado – Maestría en Gestión Pública (Egresado: 23/02/2020) (Grado de Magister en trámite)

ESTUDIOS	INFORMÁTICA
-----------------	--------------------

CERTIFICADO DE FECHA: 10/05/2002	<u>PROCAPE PARROQUIAL “LA SAGRADA FAMILIA”</u> Técnico en Computación – Modulo Word for Windows 70 horas de clases. EVENTO REALIZADO: Enero a marzo 2002.
CERTIFICADO DE FECHA: 16/12/2002	<u>PROCAPE PARROQUIAL “LA SAGRADA FAMILIA”</u> Computación e Informática – Nivel _Básico. EVENTO REALIZADO: Abril a diciembre 2002

EXPERIENCIA:	COMISIÓN DE PROC. ADMIN, DISCIPL.
---------------------	--

<u>RESOLUCIÓN</u> <u>DIRECTORAL:</u> 20/05/2013 Funciones:	<u>N.- 2886-2013-UGEL.01</u> Secretario Técnico Alterno de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios.
<u>RESOLUCIÓN</u> <u>DIRECTORAL:</u> 31/01/2014 Funciones:	<u>N.- 0277-2014-UGEL.01</u> Secretario Técnico Titular de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios.

ENCARGATURAS DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA PROVINCIAS

Santa María 31/03/2011	<u>MEMORANDO N.- 070-2011-GRL-DRELP-OAJ</u> Encargatura de la Oficina de Asesoría Jurídica
Santa María 07/07/2011	<u>MEMORANDO N.- 226-2011-GRL-DRELP-OAJ</u> Encargatura de la Oficina de Asesoría Jurídica
Santa María 14/07/2011	<u>MEMORANDO N.- 237-2011-GRL-DRELP-OAJ</u> Encargatura de la Oficina de Asesoría Jurídica
Santa María 12/09/2011	<u>MEMORANDO N.- 426-2011-GRL-DRELP-OAJ</u> Encargatura de la Oficina de Asesoría Jurídica
Santa María 14/09/2011	<u>MEMORANDO N.- 283-2011-GRL-DRELP-OAJ</u> Encargatura de la Oficina de Asesoría Jurídica
Santa María 14/0/2011	<u>MEMORANDO N.- 290-2011-GRL-DRELP-OAJ</u> Encargatura de la Oficina de Asesoría Jurídica
Santa María 14/09/2011	<u>MEMORANDO N.- 296-2011-GRL-DRELP-OAJ</u> Encargatura de la Oficina de Asesoría Jurídica
Santa María 13/10/2011	<u>MEMORANDO N.- 336-2011-GRL-DRELP-OAJ</u> Encargatura de la Oficina de Asesoría Jurídica
Santa María 21/10/2011	<u>MEMORANDO N.- 340-2011-GRL-DRELP-OAJ</u> Encargatura de la Oficina de Asesoría Jurídica

CURSO TALLER COACHING

CERTIFICADO DE FECHA: 27/10/2019	<u>CENTRO DE ENTRENAMIENTO VIVENCIAL DE COACHING Y LIDERAZGO "SUMAK KAWSAY"</u>
TEMA:	"Curso Taller Vivencial de Gestión del Talento Humano".
EVENTO REALIZADO	05 al 27 de octubre 2019.
HORAS	120 Horas Académicas.

DIPLOMADOS RÉGIMEN DISCIPLINARIOS

DIPLOMADO DE FECHA: 30/05/2020	<u>INSTITUTO PERUANO DE CAPACITACIONES & CONSULTORÍA JURÍDICO EMPRESARIAL – IPECE</u>
TEMA:	"Régimen Disciplinario y Procediendo Sancionador".
EVENTO REALIZADO:	23 de marzo al 16 de mayo 2020.
HORAS:	180 horas académicas

DIPLOMADO DE FECHA: 22/006/2017	<u>ESCUELA NACIONAL DE POLITICAS PUBLICAS</u>
TEMA:	“Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo Sancionador”.
EVENTO REALIZADO:	17/05/2017 al 21/06/2017
HORAS:	240 horas académicas.
DIPLOMADO DE FECHA: 27/10/2014	<u>COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA</u>
TEMA:	“Derecho Administrativo y Gestión Pública”.
EVENTO REALIZADO:	05/05/2014 al 16/07/2014
HORAS:	120 horas académicas.
DIPLOMADO DE FECHA: 30/04/2015	<u>EGACAL- ESCUELA DE ALTOS ESTUDIOS JURÍDICOS</u>
TEMA:	“LEY SERVIR- Tratamiento y Análisis del Derecho Sancionador”.
EVENTO REALIZADO:	12/03/2015 al 30/04/2015
HORAS:	120 horas académicas

CURSOS PRESENCIALES

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

CURSO DE FECHA: 24/09/2019	<u>ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PUBLICAS- SERVIR</u>
TEMA:	“Procedimiento Administrativo Disciplinario en el Marco de la Ley del Servicio Civil”.
EVENTO REALIZADO:	03,10,12,17,19 Y 24 de septiembre de 2019.
HORAS:	24 horas académicas
CURSO DE FECHA: 17/07/2019	<u>SRD PERÚ- ESCUELA DE NEGOCIOS.</u>
TEMA:	“Argumentación Jurídica ene le Sistema Penal” 13/06 al 05/072019.
EVENTO REALIZADO:	
HORAS:	21 horas lectivas.
CURSO DE FECHA: 03/10/2016	<u>SERVIR</u>
TEMA:	“Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil”
EVENTO REALIZADO:	26,28 y 30 de septiembre y 03/10/2016
HORAS	12 horas académicas

CONFERENCIA

CERTIFICADO DE FECHA: 13/08/2019	<u>MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS.</u>
TEMA:	“El Procedimiento Administrativo Disciplinario en la Ley del Servicio Civil”
EVENTO REALIZADO:	13/08/2019
HORAS:	03 horas académicas
CERTIFICADO DE FECHA: 21/04/2016	<u>SERVIR</u>
TEMA:	“Normas para la Gestión de los Procesos de Selección en el Régimen de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil”.
EVENTO REALIZADO:	21/04/2016
HORAS:	03 horas académicas
CERTIFICADO DE FECHA: 18/02/2015	<u>ESCUELA DE POSTGRADO- UNIVERSIDAD CONTINENTAL.</u>
TEMA:	“Régimen Disciplinario: “Nueva Responsabilidad para Gestores de Recursos Humanos”.
EVENTO REALIZADO:	18/02/2015
HORAS:	03 horas académicas
CERTIFICADO DE FECHA: 25/09/2014	<u>MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS.</u>
TEMA:	“La Seguridad Jurídica en el Arbitraje”.
EVENTO REALIZADO:	25/09/2014
HORAS:	03 horas académicas
CERTIFICADO DE FECHA: 21/06/2010	<u>UNIVERSIDAD SAN PEDRO FILIAL LIMA- SEDE HUACHO.</u>
TEMA:	“I Ciclo de Conferencias en Derecho Civil y Procesal Civil”.
EVENTO REALIZADO:	21/06/2014
HORAS:	04 horas académicas
CERTIFICADO DE FECHA: 04/11/2008	<u>CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA.</u>
TEMA:	“Conferencias Magistrales sobre Derecho Constitucional, Derecho Civil y Derecho Procesal Penal”.
EVENTO REALIZADO:	04/11/2008
HORAS:	06 horas académicas

CERTIFICADO DE FECHA: CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA.
06/11/2008
TEMA: "Conferencias Magistrales sobre Derecho Penal y Derecho
Procesal Penal".
EVENTO REALIZADO: 06/11/2008
HORAS: 06 horas académicas

CERTIFICADO DE FECHA: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ANCASH SANTIAGO ANTÚNEZ
DE MAYOLO
08/08/2008
TEMA: "I Jornada: Aspectos novedosos de la Legislación
Peruana" 08/08/2008
EVENTO REALIZADO:
HORAS: 08 horas académicas

CERTIFICADO DE FECHA: CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA
24/07/2008
TEMA: "Conversatorio Jurídico en materia Penal y
Civil" 22 y 24 de julio 2008.
EVENTO REALIZADO:
HORAS: 03 horas académicas

CERTIFICADO DE FECHA: SINDICATO DE TRABAJADORES DEL PODER JUDICIAL.
20/12/2006
TEMA: "Instituciones Regulatorias y Protectoras del Menor".
EVENTO REALIZADO: 20/12/2006
HORAS: 03 horas académicas

CERTIFICADO DE FECHA: UNIVERSIDAD PRIVADA SAN PEDRO.
14/12/2006
TEMA: "Primera Jornada de Derecho".
EVENTO REALIZADO: 14/12/2006
HORAS: 03 horas académicas

CERTIFICADO DE FECHA: CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA
26/10/2006
TEMA: "Resolución de Contrato" y "El Nuevo Código
Procesal Penal" 26/10/2006
EVENTO REALIZADO:
HORAS: 03 horas académicas

CERTIFICADO DE FECHA: BIOLINKS
14/06/2006
TEMA: "El informe Pericial en la filiación mediante prueba de
ADN" 14/06/2006
EVENTO REALIZADO:
HORAS: 03 horas académicas

CERTIFICADO DE FECHA: 23/07/2004	<u>UNIVERSIDAD PRIVADA SAN PEDRO</u>
TEMA: EVENTO REALIZADO: HORAS	“La prueba de ADN para la Filiación Extramatrimonial en el Código Civil” 23/07/2004 03 horas académicas
CERTIFICADO DE FECHA: 11/05/2004	<u>MINISTERIO PÚBLICO</u>
TEMA: EVENTO REALIZADO: HORAS	“La prueba de ADN para la Filiación Extramatrimonial n el Código Civil” 10 y 11 de mayo 2004 04 horas académicas
CERTIFICADO DE FECHA: 04/07/2003	<u>UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN</u>
TEMA: EVENTO REALIZADO: HORAS	“Actualización Laboral” 02,03 y 04/07/2003 25 horas académicas
CERTIFICADO DE FECHA: 19/06/2002	<u>ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE HUAURA</u>
TEMA: EVENTO REALIZADO: HORAS	“Reforma Constitucional” 19/07/2002 03 horas académicas
CERTIFICADO DE FECHA: 09/05/2001	<u>MINISTERIO PÚBLICO</u>
TEMA: EVENTO REALIZADO: HORAS	“Ciclo Magistral de Conferencias” 07,08 y 09/05/2001 04 horas académicas
CERTIFICADO DE FECHA: 10/05/2000	<u>MINISTERIO PÚBLICO</u>
TEMA: EVENTO REALIZADO: HORAS	“Ciclo Magistral de Conferencias” 08,09 y 10/05/2000 04 horas académicas

SEMINARIOS

CERTIFICADO DE FECHA: 10/05/2000	<u>EGACAL</u>
TEMA: EVENTO REALIZADO: HORAS	“Derecho Constitucional” 29/01/2015 03 horas académicas
CERTIFICADO DE FECHA: 23/12/2014	<u>MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS</u>
TEMA: EVENTO REALIZADO: HORAS	“Acuerdos Plenarios en Materia Procesal Penal” 22 al 23/09/2014 08 horas académicas
CERTIFICADO DE FECHA: 21/08/2014	<u>EGACAL</u>
TEMA: EVENTO REALIZADO: HORAS	“Derecho de Familia” 21/08/2014 03 horas académicas
CERTIFICADO DE FECHA: 23/08/2014	<u>EGACAL</u>
TEMA: EVENTO REALIZADO: HORAS	“Procedimiento Administrativo >Sancionador” 23/08/2014 03 horas académicas
CERTIFICADO DE FECHA: 26/10/2011	<u>PODER JUDICIAL</u>
TEMA: EVENTO REALIZADO: HORAS	“EL Problema de los Beneficios Penitenciarios” 26/10/2011 02 horas académicas
CERTIFICADO DE FECHA: 28/10/2008	<u>CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA</u>
TEMA: EVENTO REALIZADO: HORAS	“Roles de los Operadores en la Aplicación del Nuevo Código Procesal Penal” 27 y 28/10/2008 10 horas académicas
CERTIFICADO DE FECHA: 21/12/2006	<u>INSTITUTO PERUANO DE ESTUDIOS FORENSES</u>
TEMA: EVENTO REALIZADO: HORAS	“El Registro de la Propiedad de Inmueble” 19 y 21/12/2006 06 horas académicas

CERTIFICADO DE FECHA: SINDICATO DE TRABAJADORES DEL PODER JUDICIAL
27/11/2006

TEMA: "Títulos Valores Específicos: Función y
EVENTO REALIZADO: Aplicación" 24 y 27 de noviembre 2006 06 horas
HORAS académicas

CERTIFICADO DE FECHA: ASOCIACIÓN DE DAMAS DEL PODER JUDICIAL
18/08/2005

TEMA: "Derecho Procesal del Trabajo"
EVENTO REALIZADO: 17 y 18/08/2005
HORAS 03 horas académicas

CERTIFICADO DE FECHA: INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN EL PACIFICO
26/10/2002

TEMA: "Modificaciones Tributarias 2002"
EVENTO REALIZADO: 26/10/2002
HORAS 04 horas académicas

ESPECIALIZACIONES

CERTIFICADO DE FECHA: UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
12/12/2011

TEMA: "Nuevo Código Procesal Penal"
EVENTO REALIZADO: 03/01/2011 al 05/12/2011
HORAS 1200 horas

CERTIFICADO DE FECHA: UNIV. NAC. DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
24/11/2007

TEMA: "Derecho Procesal Civil"
EVENTO REALIZADO: 03/01/2011 al 05/12/2011
HORAS 360 horas lectivas.

CONGRESO:

CERTIFICADO DE FECHA: COLEGIO DE ABOGADOS DE ANCASH
29/05/2014

TEMA: "II Congreso Nacional sobre Derecho Civil y Procesal Civil"
EVENTO REALIZADO: 28 Y 29 de mayo de 2014
HORAS 10 horas lectivas

CONVENCIONES

CERTIFICADO DE FECHA: MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
14/11/2014
TEMA: "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"
EVENTO REALIZADO: 13 y 14/11/2014
HORAS: 06 horas lectivas y (08) horas de trabajo grupal.

CERTIFICADO DE FECHA: UNIVERSIDAD PRIVADA SAN PEDRO
29/06/2002
TEMA: "II Congreso Nacional sobre Derecho Civil y Procesal Civil"
EVENTO REALIZADO: 27,28 y 29/06/2002
HORAS: 24 horas lectivas

CURSO TALLER

CERTIFICADO DE FECHA: UNIVERSIDAD CONTINENTAL
28/05/2018
TEMA: "Taller de Ética y Valores del Instituto Nacional Penitenciario"
EVENTO REALIZADO: 28/05/2018
HORAS: 04 horas lectivas

CERTIFICADO DE FECHA: INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
03//12/2014
TEMA: "Ergonomía y Riesgo Psicosociales"
EVENTO REALIZADO: 03/12/2014
HORAS: 04 horas lectivas

CERTIFICADO DE FECHA: GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
20/05/2011
TEMA: "Control Interno y Gestión de Riesgo"
EVENTO REALIZADO: 20/05/2011
HORAS: 09 horas lectivas

CERTIFICADO DE FECHA: GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
25/06/2010
TEMA: "3. Seminario Taller de Actualización de Procesos
EVENTO REALIZADO: Administración y Disciplinarios" 24 y 25/06/2010
HORAS: 20 horas lectivas

CERTIFICADO DE FECHA: SIND. UNITARIO DE Y TRABAJADORES DEL PODER JUDICIAL
04/12/2006
TEMA: "Proceso no Contenciosos en la Vía Civil"
EVENTO REALIZADO: 30 de noviembre y 04 de diciembre de 2006.
HORAS: 06 horas lectivas

CERTIFICADO DE FECHA:	<u>CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA</u>
21/09/2005	“Taller de implementación del nuevo Código Procesal Penal”
TEMA:	20 y 21/09/2005
EVENTO REALIZADO:	
HORAS	06 horas lectivas

CAPACITACIONES

CERTIFICADO DE FECHA:	<u>SOLUCIONES EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</u>
30/11/2014	
TEMA:	“Aspectos Normativos y Principios de seguridad y Salud en el Trabajo, Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos”
EVENTO REALIZADO:	4 y 5/11/2014
HORAS	03 horas lectivas

CERTIFICADO DE FECHA:	<u>DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA PROVINCIAS</u>
08/11/2011	
TEMA:	“I Capacitación del personal administrativo de los I.E.S.T Región Lima Provincias”
EVENTO REALIZADO:	07 y 08/11/2011
HORAS	30 horas lectivas

CERTIFICADO DE FECHA:	<u>DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA PROVINCIAS</u>
28/11/2011	
TEMA:	“ II Taller de Capacitación del personal administrativo de la Sede Administrativa , Instituto Superior y Educativos”
EVENTO REALIZADO:	21,25,27/10 y 03/11/2011
HORAS	100 horas lectivas

CERTIFICADO DE FECHA:	<u>DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA PROVINCIAS</u>
28/12/2010	
TEMA:	“Capacitación al personal administrativo de la DRELP, UGELS, directores y Administradores”
EVENTO REALIZADO:	15 al 28/12/2020
HORAS	120 horas lectivas

CERTIFICADO DE FECHA:	<u>DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA PROVINCIAS</u>
Noviembre 2010	
TEMA:	“II Taller de Capacitaciones para trabajadores administrativos de las Sedes Administrativas, Institutos Tecnológicos.
EVENTO REALIZADO:	27 al 30/09 – 01 al 30/10/2010.
HORAS	120 horas lectivas

PRACTICAS

CONSTANCIA
Diciembre 2004

PRE PROFESIONALES

INSERSA
Mes de JULIO 2003 hasta Agosto 2004

CONSTANCIA
Marzo 2004

ESTUDIO JURÍDICO MANRIQUE GARCÍA
Desde 01 de abril de 2003 al 31 de marzo de 2004

CONSTANCIA
21/07/2003

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
21 de abril 2003 hasta el 21 de julio 2003

CONSTANCIA
21/04/2003

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
Desde mes de febrero hasta 21 de abril de 2003.

DISPONIBILIDAD DE TRABAJO INMEDIATO

LIMA, SEPTIEMBRE DE 2021.



Abog. KARINA E. TABOADA ARIZA
D.N.I. N° 40798178
C.A.H. N° 522
CELULAR: 986152870
CORREO: kareliz2@hotmail.com

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PARA SER PARTICIPANTE, POSTOR Y CONTRATISTA

TABOADA ARIZA KARINA ELIZABETH

Domiciliado en: LIMA - HUAURA - HUACHO (Según información declarada en la SUNAT)

Se encuentra con inscripción vigente en los siguientes registros:

PROVEEDOR DE SERVICIOS

Vigencia

: Desde 18/02/2017

FECHA IMPRESIÓN: 13/07/2021

Nota:

Para mayor información la Entidad deberá verificar el estado actual de la vigencia de inscripción del proveedor en la página web del RNP:
www.rnp.gob.pe - opción [Verifique su Inscripción](#).

Retornar

Imprimir



REPUBLICA DEL PERU

A NOMBRE DE LA NACION

El Rector de la UNIVERSIDAD PRIVADA SAN PEDRO de Chimbote

Por cuanto:

El Consejo Universitario, en la fecha, ha conferido el TITULO PROFESIONAL de:

A B O G A D A

Karina Elizabeth Tabuada Ariza

a don(ña)

Por tanto:

Expide el presente **DIPLOMA** para que se le reconozca como tal, y se le otorgue los goces y privilegios que le confieren las leyes de la República.

Chimbote, 11 de MAYO del 2005



Dr. Jorge Morales Chirca
RECTOR

Mg. Olga Mazar Rivera
PROFESORA SECRETARÍA GENERAL

KARINA TABUADA ARIZA

INTERESADO

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD
PRIVADA SAN PEDRO**

Que suscribe: **CERTIFICA** que el presente Diploma otorgado a KARINA ELIZABETH TABAZADA ALZATE es original y se encuentra registrado en el Libro de Matrícula a fojas 661/66, bajo el N° 5916, de la oficina de Grados y Títulos de esta Universidad. Asimismo, las firmas de las autoridades e interesados (a) que suscriben son auténticas, y corresponde a la fecha de expedición.

Chimbote, 22 de Diciembre de 2008.



[Signature]
Mg. Olga Marín Román
Profesora Secretaria General



N° 00037



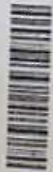
ASAMBLEA NACIONAL DE RECTORES

Secretaría General de la Asamblea Nacional de Rectores
que suscribe: **CERTIFICA** que este documento es original y se encuentra registrado en el Libro de Grados y Títulos de esta Universidad, otorgado (a) suscritos por las autoridades e interesados (a) que suscriben son auténticas, y corresponde a la fecha de expedición.

Lima, 01 JUN 2005

[Signature]
RODOLFO DEL PUERTO RIVERA
Secretaría General

ASAMBLEA NACIONAL DE RECTORES



A 642304

LA SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA CORTE SUPLENTE DE JUSTICIA DE BOLIVIA que suscribe: **CERTIFICA** que en la fecha ha quedado inscrito en el Libro de Grados y Títulos de la oficina de Grados y Títulos de esta Universidad, otorgado (a) suscritos por las autoridades e interesados (a) que suscriben son auténticas, y corresponde a la fecha de expedición.

Huancayo, 15 JUL 2005



[Signature]
Dra. CARMEN YANVALLA CASTILLO
SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA CORTE SUPLENTE DE JUSTICIA BOLIVIANA

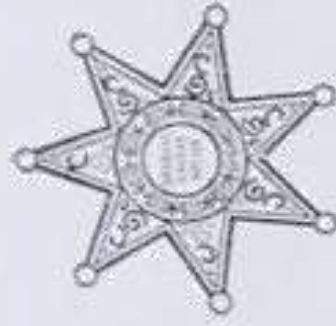
El Pro. Darío...
1735
24 de Octubre
2006

De mayo de 2008 N° 522

22 de Diciembre 2008

[Signature]
Rector Colegio de Abogados de Lima

A00612304



EL COLEGIO DE ABOGADOS DE HUAUURA

Por cuanto el Abogado Don *Karina Elizabeth Taboada Ariza* se incorporó como miembro titular, en sesión de Junta Directiva del 22 de Diciembre con arreglo a su Estatuto

Por tanto, se expide el presente diploma para que sea reconocido como tal y se le guarden las preeminencias y distinciones que le corresponden conforme a las leyes

Dado y firmado en Huacho, a 22 de Diciembre del 2008





COLEGIO DE ABOGADOS DE HUAURA

Colegio de Abogados de Huaura

PAPELETA DE HABILITACIÓN

N° 001688-2021 CAH

Quien suscribe el Secretario General del Colegio de
Abogados de Huaura

CERTIFICA



Que el(a) Abogado(a) TABOADA ARIZA KARINA ELIZABETH , con Registro N° 522 miembro activo del Colegio de Abogados de Huaura, se encuentra Habilitado para el ejercicio de su actividad profesional hasta el 30 de Enero del 2022.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado, para los fines de ley



Colegio de Abogados de Huaura

Abg. Ronald Alberto Seberon Vizcarra
SECRETARIO GENERAL

BOLETA DE VENTA 003 - 0003122

Huacho: Av. Mercedes Indacochea N° 239 - Teléfono: 239-2428

Barranca: Jr Galvez 585 (al frente del Poder Judicial)

Huaral: Av Tupac amaru 375 piso 2 oficina 3

WhatsApp: 956739204 - 956739414

Email: cahuaura@gmail.com



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



Escuela de Posgrado

LA PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN DE HUACHO, quien suscribe;



HACE CONSTAR:

Que, Doña:

**KARINA ELIZABETH, TABOADA
ARIZA**

Ha ingresado a la Maestría:

GESTIÓN PÚBLICA

De la Escuela de Posgrado, de esta Casa Superior de Estudios mediante Concurso de Admisión 2019-I en la Modalidad de ORDINARIO, según consta en el Padrón General de los resultados finales a la Maestría correspondiente, que se encuentran en los archivos de esta Escuela.

Se expide la presente **CONSTANCIA DE INGRESO**, para que se le reconozca como tal y para los fines que estime conveniente.

Huacho, Marzo 05 del 2019



[Signature]
Dña. Flor Virginia Rodríguez Nolasca
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN
ESCUELA DE POSGRADO

*Siempre hay Tiempo
para ser Mejor!*

Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrion
PABELLÓN ESCUELA DE POSGRADO
Av. Mercedes Indacochea 800 Telf. 332 2904 / 332 2918 Anexo 213
HUACHO - PERU

www.posgradoimjpsc.com

ORDEN DE SERVICIO N° 0010068

N° Exp. SIAF : 0000015210

UNIDAD EJECUTORA : 002 MINISTERIO PUBLICO-GERENCIA GENERAL
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000200

Día	Mes	Año
20	05	2021

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : TABOADA ARIZA KARINA ELIZABETH Dirección : AV SANTA ROSA N° 182 -184 LIMA / HUAURA / HUACHO RUC : 10407981788 Teléfono : CCI : Fax :	N° Cuadro Adquisic: 009962 Tipo de Proceso : ASP N° Contrato : Moneda : S/ T/C :
Concepto : LOG: ASP MPOGPH20210008475-CONTRATO TERCERO-TABOADA ARIZA KARINA ELIZABETH	


Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
071100381410	SERVICIO	SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS CONTRATACION DE SERVICIOS POR TERCEROS REQUERIDO POR LA OFICINA DE SECRETARIA TECNICA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS, AUTORIZADO POR 02 ENTREGABLES. PRIMER ENTREGABLE: HASTA 30 DIAS CALENDARIO, A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO, POR EL MONTO DE S/. 6,500.00 SOLES SEGUNDO ENTREGABLE: HASTA 60 DIAS CALENDARIO, A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO, POR EL MONTO DE S/. 6,500.00 SOLES PLAZO DE EJECUCION : 60 DIAS CALENDARIO . EL SERVICIO SE DARA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA. El Contratista se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de aplicación de penalidad por día de retraso hasta el 10% de la Orden de Servicio y/o Resolución del contrato de acuerdo	13,000.00

AFECTACION PRESUPUESTAL					
Meta/Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	
					S/
0538	06.006.0008.9001.3999999.5000003	1 - 00	2.3.2.9.1.1		13,000.00

Van ... S/ **13,000.00**

Total	:	13,000.00
Ret. Imp. Rta	:	0.00
Valor Neto	:	13,000.00

Facturar a nombre de : **MINISTERIO PUBLICO-GERENCIA GENERAL**
 Dirección : **AV. ABANCAY CDRA. 5 S/N / LIMA - LIMA - LIMA**
 RUC : **20131370301**

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO	CONFORMIDAD DEL SERVICIO
CENTURION TRIGOSO, CONNY	 Firmado digitalmente por STEIN BERTRAN Joseph Israel FAU 20131370301 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.05.2021 14:22:49 -05:00	
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES
		Fecha Día Mes Año

NOTA IMPORTANTE :

- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° 1267 - 2019-INPE/UE001**

Conste por el presente documento el Contrato Administrativo de Servicios que celebran: de una parte, la Unidad Ejecutora N° 001 Sede Central del Instituto Nacional Penitenciario, con Registro Unico de Contribuyente 20131370050, con domicilio en Jirón Carabaya N° 456 Distrito de Lima, Provincia de Lima, representado por el Sr(a): **GINO PEDRO NAUPARI YACOLCA**, identificado con DNI N° 04081750, en su calidad de Jefe de la Unidad de Recursos Humanos (e), quien procede en uso de las facultades previstas en las Resoluciones Presidenciales N° 246-2019-INPE/P, y N° 318-2018-INPE/P, a quien en adelante se denominará **LA ENTIDAD** y de la otra parte **TABOADA ARIZA KARINA ELIZABETH** identificado con Documento Nacional de Identidad N° 40796178 y Registro Unico de Contribuyente N° 10407981788 con domicilio **AV. SANTA ROSA N°182 - 184 - HUACHO - HUAURA - LIMA** a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

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

Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante, "régimen CAS")

Decreto Supremo 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM

Ley N° 27815: Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.

Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.

Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-P/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral. Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

CLÁUSULA SEGUNDA: NATURALEZA DEL CONTRATO

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

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 N° 1057, su Reglamento y modificatorias.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

EL TRABAJADOR y **LA ENTIDAD** suscriben el presente Contrato a fin que el primero se desempeñe de forma individual como **ABOGADO** cumpliendo las funciones detalladas en la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y que forma parte integrante del presente Contrato, por el plazo señalado en la cláusula siguiente.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

Las partes acuerdan que la duración del presente Contrato se inicia a partir del día **04 de noviembre 2019** y concluye el día **31 de diciembre 2019** dentro del presente año fiscal.

El contrato podrá ser renovado y/o prorrogado, según decisión de **LA ENTIDAD** y de **EL TRABAJADOR**, no pudiendo en ningún caso exceder el año fiscal. En caso que cualquiera de las partes decida no prorrogar o no renovar el contrato, deberá notificarlo a la otra parte con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles previos a su vencimiento. Sin embargo, la omisión del aviso no genera la obligación de prorrogar o renovar el contrato.

Si **EL TRABAJADOR** continúa prestando servicios a **LA ENTIDAD** una vez vencido el plazo del presente contrato, éste se entenderá prorrogado de forma automática por el mismo plazo del contrato, pero dentro del presente ejercicio fiscal.

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

CLÁUSULA QUINTA: HORAS DE SERVICIOS SEMANALES - JORNADA DE TRABAJO

Las partes acuerdan que la cantidad de horas de prestación efectiva de servicio a la semana (jornada de trabajo) es de hasta **40 horas semanales**. 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: REMUNERACION Y FORMA DE PAGO

EL TRABAJADOR percibirá una remuneración mensual de **S/ 4500.00 (cuatro mil quinientos soles)** monto que será abonado conforme a las disposiciones de tesorería que haya establecido el Ministerio de Economía y Finanzas. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a EL TRABAJADOR.

CLÁUSULA SÉTIMA: LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

EL TRABAJADOR prestará los servicios en la **SECRETARIA TECNICA DEL TRIBUNAL DISCIPLINARIO en JR. DE LA UNION 446 - CERCADO DE LIMA** del Instituto Nacional Penitenciario. La Entidad podrá disponer la prestación de servicios fuera del lugar designado de acuerdo a las necesidades de servicio definidas por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DE EL TRABAJADOR

Son obligaciones de EL TRABAJADOR:

- a) Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral.
- b) Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique LA ENTIDAD.
- c) Sujetarse a la supervisión de la ejecución de los servicios por parte de LA ENTIDAD.
- d) No divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo salvo autorización expresa de LA ENTIDAD, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o a la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente Contrato.
- e) Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de LA ENTIDAD, guardando absoluta confidencialidad.
- f) Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona.
- g) No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la prestación de sus servicios, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.
- h) Otras que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar.

CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS DE EL TRABAJADOR

Son derechos de EL TRABAJADOR los siguientes:

- a) Percibir la remuneración mensual acordada en la cláusula sexta del presente Contrato.
- b) Gozar de veinticuatro (24) horas continuas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomará todos los días domingo de cada semana, salvo pacto en contrario.
- c) Hacer uso de treinta (30) días calendario de descanso físico por año cumplido. Para determinar la oportunidad del ejercicio de este descanso, se decidirá de mutuo acuerdo. A falta de acuerdo, decidirá LA ENTIDAD observando las disposiciones correspondientes.
- d) Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.
- e) Afiliarse a un régimen de pensiones. En el plazo de diez (10) días, contados a partir de la suscripción del contrato, EL TRABAJADOR deberá presentar Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar afiliado o al que ya se encuentra afiliado.
- f) Gozar del permiso de lactancia materna y/o licencia por paternidad según las normas correspondientes.
- g) Gozar de los derechos colectivos de sindicalización y huelga conforme a las normas sobre la materia.
- h) Gozar de los derechos a que hace referencia la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i) Los demás derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1057, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

CLÁUSULA DÉCIMA: GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

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

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CAPACITACIÓN

EL TRABAJADOR podrá ser capacitado conforme a los Decretos Legislativos Nos. 1023 y 1026 y normas reglamentarias, de acuerdo a las necesidades institucionales.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: EJERCICIO DEL PODER DISCIPLINARIO

LA ENTIDAD se encuentra facultada a ejercer el poder disciplinario a que se refiere el artículo 15-A del Reglamento del Decreto Legislativo 1057 aprobado por el Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo 086-2011-PCM, conforme a las normas complementarias sobre la materia y a los instrumentos internos que para tales efectos dicte LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato con los recursos y medios de la entidad, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este Contrato son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE EL TRABAJADOR

LA ENTIDAD, se compromete a facilitar a EL TRABAJADOR materiales, mobiliario y condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades, siendo responsable EL TRABAJADOR del buen uso y conservación de los mismos, salvo el desgaste normal.

En caso de determinarse el incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, EL TRABAJADOR deberá resarcir a LA ENTIDAD conforme a las disposiciones internas de ésta.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

LA ENTIDAD en ejercicio de su poder de dirección sobre EL TRABAJADOR, supervisará la ejecución del servicio materia del presente Contrato, encontrándose facultado a exigir a EL TRABAJADOR la aplicación y cumplimiento de los términos del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: EVALUACIÓN

La evaluación de EL TRABAJADOR se sujetará a lo dispuesto por los Decretos Legislativos N° 1023 y 1025 y sus normas reglamentarias.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SUPLENCIA Y ACCIONES DE DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONES

EL TRABAJADOR podrá ejercer la suplencia al interior de LA ENTIDAD y quedar sujeto a las acciones administrativas de comisión de servicios y designación y rotación temporal.

Ni la suplencia ni las acciones de desplazamiento señaladas implican el incremento de la remuneración mensual a que se refiere la cláusula sexta, ni la modificación del plazo del Contrato señalado en la cláusula cuarta del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: OTROGAMIENTO DE CONSTANCIA DE TRABAJO

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 el régimen CAS.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El Contrato Administrativo de Servicios se suspende en los siguientes supuestos:

1. Suspensión con contraprestación:

- Los supuestos regulados en el régimen contributivo de ESSALUD. En estos casos, el pago de la remuneración se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- Por ejercicio del derecho al descanso pre y post natal de la trabajadora gestante. El pago de los subsidios correspondientes se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia.
- Por licencia con goce de haber, cuando corresponda conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO

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

- El fallecimiento de EL TRABAJADOR.
- La extinción de la entidad.



PERÚ

Ministerio de Justicia

Instituto Nacional
Penitenciario

Oficina General de
Administración

"Ley de la Rada contra la corrupción e impunidad"

- c) Por voluntad unilateral de **EL TRABAJADOR**. En estos casos, deberá comunicar a la entidad con una anticipación de treinta (30) días naturales anteriores al cese, salvo que la Entidad le autorice un plazo menor.
- d) Por mutuo acuerdo entre **EL TRABAJADOR y LA ENTIDAD**.
- e) Si **EL TRABAJADOR** padece de invalidez absoluta permanente sobreviniente declarada por ESSALUD, que impida la prestación del servicio.
- f) Por decisión unilateral de **LA ENTIDAD** sustentada en el incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas del contrato o de las obligaciones normativas aplicables al servicio, función o cargo, o en la deficiencia en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

En el caso del ítem f) la entidad deberá comunicar por escrito a **EL TRABAJADOR** el incumplimiento mediante una notificación debidamente sustentada. **EL TRABAJADOR** tiene un plazo de cinco días (5) 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 impugnabile de acuerdo al artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.

- g) La señalada en el último párrafo de la cláusula cuarta del presente contrato.
- h) El vencimiento del contrato.
- i) Contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por algunos de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles.

La resolución arbitraria o injustificada del Contrato Administrativo de Servicios genera el derecho al pago de una indemnización equivalente a las remuneraciones mensuales dejadas de percibir hasta el cumplimiento del plazo contractual, con un máximo de tres (3). El período de prueba es de tres (3) meses.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO

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

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notoriamente al domicilio legal de la otra parte dentro de los cinco días siguientes de iniciado el trámite.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DISPOSICIONES FINALES

Los conflictos derivados de la prestación de los servicios ejecutados conforme a este Contrato serán sometidos al Tribunal del Servicio Civil en recurso de apelación, conforme a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.

Las disposiciones contenidas en el presente Contrato, en relación a su cumplimiento y resolución, se sujetan a lo que establezca el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificatoria Decreto Supremo 065-2011-PCM y sus normas complementarias.

En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas en el presente Contrato, las partes lo suscriben en dos ejemplares igualmente válidos, en la ciudad Lima 30 de octubre 2019




 DR. OSWALDO LAZARUS YACUBA
 Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
 INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO


 TABOADA ARIZA KARINA ELIZABETH
 DNI: 40798178



PODER JUDICIAL

EL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

CERTIFICA:

Que, la señorita **KARINA ELIZABETH TABOADA ARIZA**, identificada con Documento Nacional de Identidad N° 40798178 y escalafón N° 41002, laboró en esta **CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA – PODER JUDICIAL**, desarrollando sus labores en los cargos, periodos y dependencias que a continuación se detallan:

- Segundo Juzgado Penal de la provincia de Huaura, del treinta (30) de junio al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil cinco (2005), desempeñándose y contratada con el cargo de Secretario Judicial.
- Juzgado de Paz Letrado del distrito de Paramonga, del uno (01) de enero del año dos mil seis (2006) al veintiocho (28) de febrero del año dos mil siete (2007), desempeñándose y contratada en el cargo de Técnico Judicial
- Juzgado de Paz Letrado del distrito de Paramonga, del uno (01) de marzo del año dos mil siete (2007) al treinta (30) de noviembre del año dos mil ocho (2008), desempeñándose las funciones de Técnico Judicial y contratada con el cargo de Asistente Judicial.



Se extiende el presente certificado, a solicitud de la interesada para los fines que estime pertinente.

Huacho, 02 de diciembre del 2008



Dr. Luis Roberto Huayanca Mendoza

ADMINISTRADOR
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA
PODER JUDICIAL



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Dirección Regional de Educación

"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

"DECADA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"

"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS ALTA MIRANDA"

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° 0164-2011-DREL/P

Conste por el presente documento el Contrato Administrativo de Servicios que celebran de una parte **La Dirección Regional de Educación de Lima Provincias**, con R.U.C. N° 20530764835, con domicilio en la Av. Independencia S/N del Distrito de Santa María, Provincia de Huaura, Departamento de Lima, debidamente representado, en virtud de la Resolución Directoral Regional N° 00473-2011-DREL-P de fecha 01 de Abril del 2011 por el **Econ. TEODOMIRO YATACO CHUMPITAZ**, en calidad de Director de la Oficina de Administración Infraestructura y Equipamiento, identificado con D.N.I. N° 15349385; a quien en adelante, se denominará **LA ENTIDAD**; y, de la otra parte, doña **KARINA ELIZABETH TABOADA ARIZA**, identificado con D.N.I. N° 40798178 y RUC N° 10407981788, con domicilio legal en la Av. Santa Rosa N° 145 Lima – Huaura – Huacho, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATADO**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

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

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057
- Ley N° 29626-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

LA ENTIDAD y **EL CONTRATADO** suscriben el presente Contrato a fin que éste preste los

servicios como **Abogada de Asesoría Jurídica**, tal como está detallado en el requerimiento de servicios que lo origina y que forma parte integrante del presente Contrato, en la Unidad Orgánica de la "Dirección Regional de Educación de Lima Provincias" Sta. María - Huaura.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

Las partes acuerdan que la duración del presente Contrato se inicia a partir del día 01 de Agosto al 31 de Diciembre del 2011.

CLÁUSULA QUINTA: HORAS DE SERVICIOS SEMANALES

Las partes acuerdan que la cantidad de horas de prestación de servicio semanal efectivo es de **48 horas semanales**. En caso de prestación de servicios en sobre tiempo **LA ENTIDAD** está obligado a compensar **AL CONTRATADO** con descanso físico equivalente al total de horas prestadas en exceso.

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATADO

Son obligaciones de **EL CONTRATADO**:

- 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.
- Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique **LA ENTIDAD**.
- Permitir a **LA ENTIDAD** 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 ENTIDAD**, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta. Asimismo, se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o alentar 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.
- No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la realización del servicio contratado, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.

CLÁUSULA SÉPTIMA: BENEFICIOS DE EL CONTRATADO

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

- a) Percibir la contraprestación mensual acordada.
- b) Gozar de veinticuatro (24) horas continuas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomará todos los días domingos de cada semana, salvo pacto en contrario.
- c) Descansar quince (15) días calendarios continuos por año cumplido. Para el ejercicio de este descanso, a falta de acuerdo, decidirá **LA ENTIDAD**.
- 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 periodo de carencia.

- e) Afiliación a un régimen de pensiones. En el plazo de ley **EL CONTRATADO** 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.

CLÁUSULA OCTAVA: CONTRAPRESTACIÓN Y FORMA DE PAGO

La contraprestación de los servicios se pacta en S/. 1,500.00 (Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) que serán abonados, como máximo, durante la última semana del mes y ese monto estará afecto al descuento del régimen pensionario según Declaración Jurada presentada por el Contratado.

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

CLÁUSULA NOVENA: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

EL CONTRATADO prestará los servicios en la "Dirección Regional de Educación de Lima Provincias" Sta. María - Huaura. **LA ENTIDAD** podrá disponer la prestación de servicios fuera del lugar designado de acuerdo a las necesidades de servicio definidas por **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMA: GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

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

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CAPACITACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: TÍTULOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato con los recursos y medios de la entidad, son de propiedad de **LA ENTIDAD**. En cualquier caso, los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este Contrato son cedidos a **LA ENTIDAD** en forma exclusiva.

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



CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATADO

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: CESIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El servicio materia del presente contrato estará bajo la supervisión de la Dirección de **LA ENTIDAD**, quien permanentemente verificará el avance de la prestación del servicio, evaluando periódicamente los resultados obtenidos y estará facultada a exigir a **EL CONTRATADO** la aplicación y cumplimiento de los términos del presente contrato, correspondiéndole, en su oportunidad, dar la conformidad de dicho servicio.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: EVALUACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SUPLENCIA Y ENCARGO DE FUNCIONES

De considerarlo conveniente y, en la medida que la prestación del servicio asignado lo permita, **LA ENTIDAD** podrá designar al **CONTRATADO** como integrante titular o suplente de los Comités Especiales que se conformen, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y sus modificatorias, para llevar a cabo los procesos de selección que requiera **LA ENTIDAD**.

Asimismo, podrá designarlo a fin que represente a **LA ENTIDAD** ante Comisiones y Grupos de Trabajo que tuvieren relación con el servicio que presta, o designarlo como suplente de acuerdo con el artículo 73° de la Ley N° 27444 - Ley del procedimiento administrativo general. El ejercicio de la suplencia y de los encargos mencionados, no implicará el incremento de la contraprestación.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Ambas partes acuerdan que el lugar, tiempo y modo de la prestación de servicios podrán

ser modificados por **LA ENTIDAD**, cuando existan razones objetivas debidamente justificadas, sin que ello suponga la suscripción de un nuevo contrato.

En tales casos se formalizarán tales cambios a través de la Adenda respectiva.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO

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

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

En el caso del literal g) la entidad deberá comunicar por escrito a **EL CONTRATADO** el incumplimiento; **EL CONTRATADO** tiene un plazo de cinco días hábiles para señalar lo conveniente. Vencido ese plazo **LA ENTIDAD** debe decidir, en forma motivada y según los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, si resuelve o no el contrato, comunicándolo **AL CONTRATADO**. Esta decisión agota la vía administrativa, conforme a lo señalado en el artículo 16° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

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



CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: DOMICILIO

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

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notalmente al domicilio legal de la otra parte dentro de los cinco días siguientes de iniciado el trámite.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: DISPOSICIONES FINALES

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

En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas en el presente Contrato, las partes lo suscriben en tres ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de Huacho - Santa María, el día 30 de Abril del 2011.



LA ENTIDAD

Econ. TEODOMIRO YATACO CHUMPITAZ
Director de la Oficina de Administración
Infraestructura y Equipamiento
DNI. N° 15349385
Dirección Regional de Educación de Lima Provincias

EL CONTRATADO

KARINA ELIZABETH TABOADA ARIZA
DNI. N° 40798178



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Dirección Regional de

SAJO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ
"La Educación es Tránsito de Todos"

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° 0174-2010-DRELP

Conste por el presente documento el Contrato Administrativo de Servicios que celebran de una parte **La Dirección Regional de Educación de Lima Provincias**, con R.U.C. N° 20530764835, con domicilio en la Av. Independencia S/N del Distrito de Santa María, Provincia de Huaura, Departamento de Lima, debidamente representado, en virtud de la Resolución Directoral Regional N° 000371-2010-DREL-P de fecha 03 de marzo del 2010 por la C.P.C. JESUS ERMILA GUEVARA ACHA, en calidad de Directora de la Oficina de Administración Infraestructura y Equipamiento, identificado con D.N.I. N° 09215843; a quien en adelante, se denominará **LA ENTIDAD**; y, de la otra parte, doña **KARINA ELIZABETH TABOADA ARIZA**, identificada con D.N.I. N° 40798178 y RUC N° 10407981788, con domicilio legal en la Av. Santa rosa N° 182-184 Huacho - Huaura - Lima, a quien en adelante se le denominará **LA CONTRATADA**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

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

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057
- Ley N° 29625-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

LA ENTIDAD y LA CONTRATADA suscriben el presente Contrato a fin que éste preste los servicios como **Abogado de la Oficina de Asesoría Jurídica de la DRELP**, tal como está detallado en el requerimiento de servicios que lo origina y que forma parte integrante del presente Contrato, en la Unidad Orgánica de la "Dirección Regional de Educación de Lima Provincias" Sta. María - Huaura.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Dirección Regional de

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ"
"La Educación es Tránsito de Todos"

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

Las partes acuerdan que la duración del presente Contrato se inicia a partir del día 01 de Enero al 31 de Enero del 2011.

CLÁUSULA QUINTA: HORAS DE SERVICIOS SEMANALES

Las partes acuerdan que la cantidad de horas de prestación de servicio semanal efectivo será de 9 horas diarias (45 horas semanales), más refrigerio. En caso de prestación de servicios en sobre tiempo LA ENTIDAD está obligado a compensar a LA CONTRATADA con descanso físico equivalente al total de horas prestadas en exceso.

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATADO

Son obligaciones de LA CONTRATADA:

- 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.
- Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique LA ENTIDAD
- Permitir a LA ENTIDAD 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 ENTIDAD, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta. Asimismo, se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de LA ENTIDAD, guardando absoluta confidencialidad.
- 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.
- No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la realización del servicio contratado, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.

CLÁUSULA SÉPTIMA: BENEFICIOS DE LA CONTRATADA

Son beneficios de LA CONTRATADA, los siguientes:

- a) Percibiría contraprestación mensual acordada.
- b) Gozar de veinticuatro (24) horas continuas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomará todos los días domingos de cada semana, salvo pacto en contrario.
- c) Descansar quince (15) días calendarios continuos por año cumplido. Para el ejercicio de este descanso, a falta de acuerdo, decidirá LA ENTIDAD
- 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 periodo de carencia
- e) Afiliación a un régimen de pensiones. En el plazo de ley LA CONTRATADA deberá presentar la Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar adscrito o el que ya se encuentre adscrito
- f) Los demás derechos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento, el



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Dirección Regional de

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ"
"La Educación es Tarea de Todos"

Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

CLÁUSULA OCTAVA: CONTRAPRESTACIÓN Y FORMA DE PAGO

La contraprestación de los servicios se pacta en S/1,200.00 (Un Mil Doscientos y 00/100 Nuevos Soles) que serán abonados, como máximo, durante la última semana del mes. LA ENTIDAD hará efectiva la contraprestación conforme a las disposiciones de tesorería que haya establecido el Ministerio de Economía y Finanzas y previa presentación del recibo por honorarios correspondiente por parte de LA CONTRATADA.

CLÁUSULA NOVENA: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

EL CONTRATADO prestará los servicios en la DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA PROVINCIAS, Santa María - Huaura. LA ENTIDAD podrá disponer la prestación de servicios fuera del lugar designado de acuerdo a las necesidades de servicio definidas por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA: GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

En los casos en que sea necesario el traslado de LA CONTRATADA en el ámbito local y regional, para el cumplimiento de las actividades materia del contrato, los gastos (pasajes, movilidad, hospedaje y viáticos) inherentes a estas actividades, correrán por cuenta de LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CAPACITACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: TÍTULOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato con los recursos y medios de la entidad, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este Contrato son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

La información obtenida por LA CONTRATADA 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 LA CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATADA

LA ENTIDAD, para el mejor desarrollo de los fines materia del presente Contrato, podrá facilitar a LA CONTRATADA materiales y mobiliario, siendo responsable LA CONTRATADA 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, LA



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Dirección Regional de

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ"

"La Educación es Tránsito al Trabajo"

CONTRATADA deberá resarcir de manera pecuniaria a **LA ENTIDAD** en proporción al daño ocasionado.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: CESIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El servicio materia del presente contrato estará bajo la supervisión de la Dirección de **LA ENTIDAD**, quien permanentemente verificará el avance de la prestación del servicio, evaluando periódicamente los resultados obtenidos y estará facultada a exigir a **LA CONTRATADA** la aplicación y cumplimiento de los términos del presente contrato, correspondiéndole, en su oportunidad, dar la conformidad de dicho servicio.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: EVALUACIÓN

LA CONTRATADA podrá ser evaluado por **LA ENTIDAD**, cuando lo estime necesario, conforme a lo dispuesto por los Decretos Legislativos N° 1023 y 1025.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SUPLENCIA Y ENCARGO DE FUNCIONES

De considerarlo conveniente y, en la medida que la prestación del servicio asignado lo permita, **LA ENTIDAD** podrá designar a **LA CONTRATADA** como integrante titular o suplente de los Comités Especiales que se conformen, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y sus modificatorias, para llevar a cabo los procesos de selección que requiera **LA ENTIDAD**.

Asimismo, podrá designarlo a fin que represente a **LA ENTIDAD** ante Comisiones y Grupos de Trabajo que tuvieran relación con el servicio que presta, o designarlo como suplente de acuerdo con el artículo 73° de la Ley N° 27444 - Ley del procedimiento administrativo general. El ejercicio de la suplencia y de los encargos mencionados, no implicará el incremento de la contraprestación.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES

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

En tales casos se formalizarán tales cambios a través de la Adenda respectiva.





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Dirección Regional de

SAÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ.
"La Educación es Tarea de Todos"

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

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

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

2. Suspensión sin contraprestación:

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

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO

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

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

En el caso del literal g) la entidad deberá comunicar por escrito a **LA CONTRATADA** el incumplimiento; **LA CONTRATADA** tiene un plazo de cinco días hábiles para señalar lo conveniente. Vencido ese plazo **LA ENTIDAD** debe decidir, en forma motivada y según los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, si resuelve o no el contrato, comunicándolo a **LA CONTRATADA**. Esta decisión agota la vía administrativa, conforme a lo señalado en el artículo 16° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

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



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Dirección Regional de

*EDUCACIÓN DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ**

"La Educación es Tránsito de Todos"

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: DOMICILIO

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

Los cambios domiciliares que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte dentro de los cinco días siguientes de iniciado el trámite.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: DISPOSICIONES FINALES

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

En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas en el presente Contrato, las partes lo suscriben en tres ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de Santa María - Huacho, el día 30 de Diciembre del 2010.



LA ENTIDAD

C.P.C. JESÚS ERMILA GUEVARA ACHA
*Directora de la Oficina de Administración
Infraestructura y Equipamiento
DNI N° 09215843
Dirección Regional de Educación de Lima Provincias*

LA CONTRATADA

KARINA ELIZABETH TABOADA ARIZA
DNI N° 40798178



Gobierno Regional de Lima
Dirección Regional de Educación

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA y SOCIAL DEL PERÚ"
"La Educación es Tarea de Todos"

EL DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA PROVINCIAS,
EXPIDE LA PRESENTE

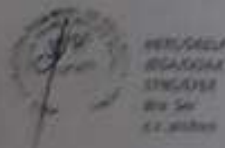
Constancia de Desempeño Laboral

A doña **KARINA ELIZABETH TABOADA ARIZA**, Contratado como **ABOGADO**; bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios - CAS y como resultado de la evaluación del desempeño laboral, durante el periodo 01/02/2010 al 31/12/2010; ha sido evaluado como **MUY BUENO**.

Se expide para su conocimiento y fines correspondientes.

Santa María, 30 Diciembre 2010.


Mag. Humberto Gries Rossi Salinas
DIRECTOR REGIONAL



Responsabilidad y Perseverancia

Grat. 720348 - DDI 700000 / DG 600004 / ADM 700007

K. Independencia s/n. Santa María - Huancabamba - Dpto. Huancabamba Norte - Margen Este / Plazuela Sta. María



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
 Dirección Regional de Educación

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA y SOCIAL DEL PERÚ"
 "La Educación es Tarea de Todos"

EL DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA PROVINCIAS, QUE AL FINAL
 SUSCRIBE, EXPIDE LA PRESENTE

CONSTANCIA DE TRABAJO

A doña **KARINA ELIZABETH TABOADA ARIZA**, identificada con DNI
 N°40798178 viene laborando según Contrato Administrativo de Servicio – CAS
 en la Oficina de Asesoría Jurídica de la Entidad a mi cargo como: *Asistente
 Judicial del mes de Mayo a Agosto del 2010 y Abogada del mes de Setiembre
 2010 a la fecha.*

Se expide en atención al EXP. N°014630-2010 de fecha 11/10/2010.

Santa María, 13 Octubre 2010.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 Calle Pisco Nº 1011
 MAG. WILSON LUIS ROSA, SÁENZ
 DIRECTOR REGIONAL



REG/001P
 REG/001B
 REG/001C
 REG. Ser.
 C.C. Archivo

www.dreli.gob.pe

Responsabilidad y Puntualidad

General 225046 - DFP - 200180 / DD - 000104 / ADM - 700107

Av. Independencia s/n - Santa María - Huancayo (Dist. 1515 Panamericano Norte - Margen Este / Plazuela Sta. María



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
Dirección Regional de Educación

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA y SOCIAL DEL PERÚ"
"La Educación es Tarea de Todos"

EL DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA PROVINCIAS, QUE AL FINAL
SUSCRIBE, EXPIDE LA PRESENTE

CONSTANCIA DE TRABAJO

A doña **KARINA ELIZABETH TABOADA ARIZA**, identificada con DNI
Nº40798178 viene laborando como Asistente Judicial en la Oficina de Asesoría
Jurídica de la Dirección Regional de Educación de Lima Provincias (**Contrato
Administrativo de Servicio - CAS**) los meses de Febrero, Marzo y Abril 2010.
Se expide en atención al EXP. N°007669-2010 de fecha 28/05/2010.

Santa María, 01 Junio 2010.


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Mag. Humberto Elias Rosal Salinas
DIRECTOR REGIONAL



REG/DRELP
REG/DCAE
REG/EPER
Bx. Sec.
c.c. archivo

www.dre-lp.gob.pe

Responsabilidad y Puntualidad

Central 2325546 - GGP - 760188 / BQ - 6981204 / ADM - 708857

Av. Independencia s/o - Santa María - Huaura (Km. 10.5 Panamericana Norte - Margen Este / Pizarra Sta. María

"AÑO DE LA INTEGRACIÓN NACIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE
NUESTRA DIVERSIDAD"

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE
LIMA METROPOLITANA.



ASESORÍA JURÍDICA

CONSTANCIA DE TRABAJO

El Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (Dr. MIGUEL OSCAR GAVINO GAMARRA)

HACER CONSTAR:

Que, la Abogada Kanna Elizabeth Taboada Ariza, identificada con D.N.I. N° 40798178 y con Registro del Ilustre Colegio de Abogados de Huaura N° 522, viene laborando en esta Oficina de la mencionada entidad del Estado como ABOGADA-ESPECIALISTA, desde el 12 de Marzo al 31 de diciembre del 2012, desempeñándose con Responsabilidad, Eficiencia y Puntualidad en la referida institución.

Se expide la presente constancia a pedido del interesado para los fines que crea conveniente.

Lima, 31 de diciembre del 2012

The block contains a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp features the coat of arms of Peru and the text: 'DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA', 'MIGUEL OSCAR GAVINO GAMARRA', and 'Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica'.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 01

Comisión Permanente de
Procesos Administrativos
Docentes

"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

CONSTANCIA DE TRABAJO

La Presidenta de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Docentes-
COPROAD de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 01 Cono Sur- San Juan de Miraflores
(Lic. ELVESI CONSUELO PORTAL CACHI)

HACE CONSTAR:


Que, la Abogada Karina Elizabeth Taborda Ariza, identificada con D.N.I.
N° 40798178 y con Registro del Ilustre Colegio de Abogados de Huancayo N° 522, contratada en
la modalidad CAS, ha prestado sus servicios en esta Unidad de Gestión Educativa 01- SJM,
desarrollando sus labores como Asesora y Secretario Técnico (T) de la Comisión Permanente de
Procesos Administrativos Docentes, en el período de Enero a Marzo del presente año.

Desde su permanencia en esta Comisión, viene cumpliendo de manera óptima el
servicio para el cual fue contratada, y conforme a las obligaciones y funciones contraladas en su
contrato viene demostrando, responsabilidad, capacidad, eficiencia, puntualidad, asistencia y
honestidad en las funciones encomendadas.

Se expide el presente a solicitud de la interesada, para los fines que estime
conveniente.

San Juan de Miraflores, 31 de Marzo del 2014.




ELVESI CONSUELO PORTAL CACHI
PRESIDENTE (T) DE COPROA
UGEL 01 -SJM



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 01

Comisión Permanente de
Procesos Administrativos
Docentes

"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

CONSTANCIA DE TRABAJO

La Presidenta de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Docentes-
COPROAD de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 01 Cono Sur- San Juan de Miraflores
(Lic. ELVESI CONSUELO PORTAL CACHI)

HACE CONSTAR:

Que, la Abogada Karina Elizabeth Taboada Ariza, identificada con D.N.I.
N° 40798178 y con Registro del Ilustre Colegio de Abogados de Huaura N° 522, contratada en
la modalidad CAS, ha prestado sus servicios en esta Unidad de Gestión Educativa 01- SJM,
desarrollando sus labores como Asesora y Secretario Técnico (s) de la Comisión Permanente de
Procesos Administrativos Docentes, en el periodo de Enero a Diciembre del presente año.

Desde su permanencia en esta Comisión, viene cumpliendo de manera óptima el
servicio para el cual fue contratada, y conforme a las obligaciones y funciones contradas en su
contrato viene demostrando, responsabilidad, capacidad, eficiencia, puntualidad, asistencia y
honestidad en las funciones encomendadas.

Se expide el presente a solicitud de la interesada, para los fines que estime
conveniente.

San Juan de Miraflores, Diciembre del 2013.



ELVESI CONSUELO PORTAL CACHI
PRESIDENTE (T) DE COPROA
UGEL 01 - SJM



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
Comisión Permanente de Procesos
Administrativos Disciplinarios

CONSTANCIA

EL PRESIDENTE DE LA COMISION PERMANENTE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO,


HACE CONSTAR:

Que, la Abog. **KARINA ELIZABETH TABOADA ARIZA**, ha venido laborando como Abogada Informante de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, desde el 01 de abril de 2014 al 21 de abril de 2015 (1 años 21 días), ejerciendo las labores de calificación, análisis, emisión de proyectos de informes y resoluciones de apertura y de sanción de los expedientes administrativos disciplinarios que se siguen contra servidores de la Institución a nivel nacional.

Durante su labor desempeñada, ha demostrado, responsabilidad, eficiencia, honestidad comprobada, dedicación, interés por el trabajo y deseos de superación.

Se expide la presente constancia a pedido de la interesada para los fines que crea conveniente.

Lima, 21 de abril de 2015


JORGE ALEJANDRO PATIÑO LOPEZ
Presidente
Comisión Permanente de Procesos
Administrativos Disciplinarios



INSTITUTO
NACIONAL
PENITENCIARIO
HUMANIZAR Y SIGNIFICAR PARA RESOCIALIZAR

Certificado N° 288-2019-INPE/09.01-ERyD-le

CERTIFICADO DE TRABAJO

El Jefe de la Unidad De Recursos Humanos del Instituto Nacional Penitenciario, certifica que el señor(a):

KARINA ELIZABETH TABOADA ARIZA

Prestó servicios en bajo los alcances D.Leg N°1057 Contratación Administrativa de Servicios (CAS), a partir del 10 de agosto de 2017 hasta el 30 de octubre de 2019, como Abogada en la Secretaría Técnica Ley del Servicio Civil de la Secretaría Técnica.

Se expide la presente a solicitud de la interesada, para los fines que considere pertinentes.

Lima, 25 de noviembre de 2019


ING. GINO PÉREZ NAUPARI YACOLCA
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

GD. N° 2019-001-053081
QNY/MRC



Sede Central INPE - Jr. Carabaya N° 456. Tele 426-1578





INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
Secretaría Técnica - Ley del Servicio Civil

CONSTANCIA

EL SECRETARIO TÉCNICO DE LA LEY DE SERVICIO CIVIL DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO.

HACE CONSTAR:

Que, la Abog. KARINA ELIZABETH TABOADA ARIZA, ha venido laborando como Abogada informante de la Secretaría Técnica de la Ley de Servicio Civil, desde el 04 de mayo de 2015 hasta la actualidad, ejerciendo las labores de Analizar, evaluar y calificar 20 expedientes administrativos remitidos por la Unidad de Recursos Humanos del Instituto Nacional Penitenciario a la Secretaría Técnica de la Ley de Servicio Civil, Elaboración de informes y proyectos de resoluciones que resuelven la emisión de informes de finalización de procesos administrativos disciplinarios de los servidores civiles del Instituto Nacional Penitenciario a nivel nacional, Coordinar y orientar a los Directores de los diferentes establecimientos penitenciarios, con respecto al procedimiento de notificación de los servidores civiles, Coordinar y brindar información cuando lo requiera la Unidad de Recursos Humanos con respecto a los procesos administrativos, Elaboración de documentos diversos como: Oficios, Cédulas de Notificaciones, entre otros.

Durante su labor desempeñada, ha demostrado responsabilidad, eficiencia, honestidad comprobada, dedicación, interés por el trabajo y deseos de superación.

Se expide la presente constancia a pedido de la interesada para los fines que crea conveniente.

Lima, 16 de julio de 2019



MDC JORGE ALEJANDRO PATIÑO LOPEZ
Secretario Técnico
Ley de Servicio Civil



EXPOSITOR:
CARLOS AGUILA GRADOS



Juntos alcanzamos tus sueños profesionales

Certificado

Otorgado a:

TABOADA ARIZA, KARINA ELIZABETH

EN MERITO A SU PARTICIPACIÓN EN EL SEMINARIO JURÍDICO DE ACTUALIDAD

“PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR”

Llevado a cabo el 23 de agosto de 2014, con un total de 3 horas Académicas de 10:00 a.m. a 12:15 p.m.

Lima, 23 de agosto de 2014.



Guillermo Aguila Grados
Director de EGACAL



UNIVERSIDAD
CONTINENTAL

ESCUELA DE POSTGRADO

La Escuela de Postgrado de la Universidad Continental deja
constancia que:

TABOADA ARIZA KARINA ELIZABETH

Ha participado en la

CONFERENCIA

**Régimen Disciplinario: “Nueva Responsabilidad
para Gestores de Recursos Humanos”**

Charla Magistral a cargo de la Dra. Janeyri Boyer, realizada en la
ciudad de Lima el 18 de Febrero del presente año.

Lima, 18 Febrero del 2015



EDMUNDO GONZALEZ ZAVALETA

Director

Escuela de Postgrado
Universidad Continental

La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR emite la presente

CONSTANCIA

Otorgada a

TABOADA ARIZA KARINA ELIZABETH

Por haber participado en la conferencia sobre

"Normas para la Gestión de los Procesos de Selección en el Régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil"

desarrollado durante el mes de abril de 2016, con una duración de tres (03) horas.



Magali Meza Mundaca
Gerente
Gerencia de Desarrollo del Sistema
de Recursos Humanos

Lima, 21 de abril de 2016



PERÚ
Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Centro de Estudios en
Justicia y Derechos Humanos

CERTIFICADO

Otorgado a:

TABOADA ARIZA KARINA ELIZABETH

EL CENTRO DE ESTUDIOS EN JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS otorga el presente certificado por su participación en calidad de asistente en la Conferencia "EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO EN LA LEY DEL SERVICIO CIVIL", dirigido a Público en General, realizado el 13 de agosto de 2019, en el AUDITORIO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, con una duración de 3 horas lectivas.

El presente certificado se emite en mérito al numeral 6.11 de la Directiva N° 001-2016-JUS/CEJDH "Directiva General que regula la Gestión Académica del Centro de Estudios en la Justicia y Derechos Humanos", aprobado por Resolución Ministerial N° 0111-2016-JUS

Miraflores, agosto de 2019


ARELI SERAYA VALENCIA VARGAS

DIRECTORA GENERAL

Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Reg.007146-2019-CEJDH

La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR emite la presente

CONSTANCIA

Otorgada a

TABOADA ARIZA KARINA ELIZABETH

Por haber aprobado en el curso presencial de:

"Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil"
desarrollado durante los días 26, 28 y 30 de setiembre y 03 de octubre de 2016, con una duración de doce (12) horas.

del Sistema de Recursos Humanos



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

Lima, 03 de octubre de 2016

Curso presencial de

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

Nº de Folio	001319
Nota de evaluación	18 (Dieciocho)
Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos - GDSRH	

CERTIFICADO

Otorgado a:

KARINA ELIZABETH TABOADA ARIZA

Por haber concluido satisfactoriamente el Curso:

“ ARGUMENTACIÓN JURÍDICA EN EL SISTEMA PENAL ”

Desarrollado del 13 de junio al 05 de julio del 2019, con una duración de 21 horas lectivas,
habiendo obtenido la calificación de 15.



Dr. Edmundo Gonzalez Zavaleta
Director Académico

Lima, 17 de julio del 2019

La Escuela Nacional de Administración Pública

certifica que:

KARINA ELIZABETH TABOADA ARIZA

ha aprobado el curso:

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO EN EL MARCO DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL

desarrollado en la ciudad de Lima los días 3, 10, 12, 17, 19 y 24 de septiembre de 2019,
con una duración de veinticuatro (24) horas académicas.

Los aprendizajes adquiridos le permitirán aplicar las reglas y principios del Procedimiento Administrativo Disciplinario a casos concretos conforme a los criterios establecidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil y ejercer sus funciones con un mayor nivel de seguridad jurídica conforme a la finalidad pública del PAD.



Firmado digitalmente por:
MENDOZA ANTONIOLI Berta
Javier / AL 2047700840 / von
Módulo: En señal de
conformidad
Fecha: 2019/09/13 10:48:00:00

**DIRECTOR DE LA ESCUELA NACIONAL
DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO EN EL MARCO DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL

N° de Registro	2019-27651
Nota final	16
Escuela Nacional de Administración Pública	



Aprendizajes logrados

- Diferenciar la responsabilidad administrativa disciplinaria de los otros tipos de responsabilidad de un servidor civil.
- Aplicar las fuentes y principios del régimen disciplinario de la Ley del Servicio Civil.
- Identificar el ámbito de aplicación de la responsabilidad administrativa disciplinaria y el contenido de las faltas y sanciones.
- Aplicar las reglas del régimen disciplinario de la Ley del Servicio Civil conforme al ordenamiento jurídico vigente y los criterios de SERVIR.

La Escuela Nacional de Administración Pública (creada por Decreto Supremo N° 079-2012-PCM) es un órgano de línea de la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR (creada por Decreto Legislativo N° 1023) y está reconocida en la Ley N° 30057 (Ley del Servicio Civil) y en la Ley N° 30320 (Ley Universitaria).



1804 - 2014

COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA

DIRECCIÓN ACADÉMICA Y DE PROMOCIÓN CULTURAL

Nro. de Reg

164-DEMYGP-CAL-2014

Diploma de Especialista

Otorgado a:

TABOADA ARIZA KARINA ELIZABETH



en mérito por haber aprobado el Diplomado Especializado en:

DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN PÚBLICA

Organizado por la Dirección Académica y de Promoción Cultural del Colegio de Abogados de Lima, del 05 de mayo al 16 de julio del 2014, los días lunes y miércoles de 6 p.m. a 9 p.m., desarrollado en el Auditorio "José León Barandiarán" de la Sede Miraflores, con un total de 120 horas académicas.

Miraflores, 27 de Octubre de 2014



Mario Amoretti Pachas

Mario Amoretti Pachas
Decano



Sergio A. Córdova Cena

Sergio A. Córdova Cena
Director Académico y de Promoción Cultural



ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS
DE UCAYALI



ESCUELA DE ALTOS ESTUDIOS JURÍDICOS

Juntos alcanzamos tus sueños profesionales

DIPLOMA DE ESPECIALISTA

LEY SERVIR:

Tratamiento y análisis del Derecho sancionador

Otorgado a:

TABOADA ARIZA, KARINA ELIZABETH

En:

Al haber concluido de manera exitosa el respectivo Diplomado Taller de especialización,
llevado a cabo entre el 12 de marzo al 30 de abril de 2015, con un total de 120 horas académicas.

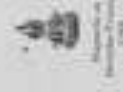
Lima, abril de 2015.



GLIDER AGUSTIN USHICAHUA HUASANGA
Decano del Ilustre Colegio de Abogados de Ucayali



ANA CALDERON SUMARRIVA
Directora de EGACAL



DIPLOMADO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN JURÍDICA EN:

LEY SERVID:

Tratamiento y análisis del Derecho sancionador

COORDINADOR: ORLANDO RIVAS YRIARTE
120 HORAS ACADÉMICAS / Modalidad: PRESENCIAL



ESCUELA DE ALTOS ESTUDIOS JURÍDICOS

Juntos alcanzamos tus sueños profesionales

CURRÍCULA	DOCENTES
<p>Jueves de 6:00 p.m. a 9:00 p.m. HORAS CLASE ▶</p> <p>12 de marzo Responsabilidad Administrativa disciplinaria. Autoridades competentes. Derechos e impedimentos del servidor civil.</p> <p>19 de marzo Faltas disciplinarias. Régimen de sanciones. Inhabilitación automática. Procedimiento administrativo disciplinario. Fases. Medidas cautelares. Recursos administrativos. Ejecución de sanciones.</p> <p>26 de marzo El régimen disciplinario del personal CAS.</p> <p>09 de abril El régimen disciplinario del personal contratado bajo el régimen laboral de la actividad privada.</p> <p>16 de abril Rol de la Secretaría Técnica; y aplicación de la retroactividad benigna, en el marco de la Ley N° 30057.</p> <p>23 de abril Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido.</p> <p>30 de abril Jurisprudencia del Tribunal del Servicio Civil y del Tribunal Constitucional.</p>	<p>28 horas</p> <p>Orlando Rivas Yriarte</p> <p>Orlando Rivas Yriarte</p> <p>Orlando Rivas Yriarte</p> <p>Orlando Rivas Yriarte</p> <p>Orlando Rivas Yriarte</p> <p>Orlando Rivas Yriarte</p> <p>Alejandro Haverrete Maldonado</p>
<p>HORAS TALLER ▶</p> <p>Desarrollado del 14 al 18 de marzo / del 21 al 25 de marzo del 28 de marzo al 01 de abril / del 11 al 15 de abril del 18 al 22 de abril</p> <p>HORAS FORO ▶</p> <p>Desarrollado del 2 al 4 de abril</p> <p>HORAS TUTORIA ▶</p> <p>TUTORIA ACADÉMICA: 25 al 27 de abril</p>	<p>75 horas</p> <p>09 horas</p> <p>08 horas</p>

CÓDIGO DE REGISTRO:

DP_0085

Aprobado satisfactoriamente con la NOTA de

19

Aprobado por Resolución N° 002-2015-CAU-JD-D



Ilustre Colegio de
Abogados de Lima



ESCUELA
NACIONAL DE
POLÍTICAS PÚBLICAS



Diploma de Especialización

en Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo Sancionador



Otorga a:

TABOADA ARIZA, KARINA ELIZABETH

Al haber cumplido con todos los requisitos de evaluación del Diplomado Especializado en DERECHO ADMINISTRATIVO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, con doscientos cuarenta (240) horas académicas, realizado del 17 de Mayo al 21 de Junio del 2017 en el Campus de la Escuela Nacional de Políticas Públicas (ENAPP).

Por cuanto:

Para que conste y sea reconocido, se le otorga el presente Diploma en calidad de **APROBADO**.



DR. PEDRO ANGULO ARANA
Decano del Colegio de Abogados de Lima
Auspicio Académico



Lima, 22 de Junio del 2017

WILDER LUIS SUCASAIRE C. JUIRO
Gerente General
Escuela Nacional de Políticas Públicas
Organizador

MÓDULOS

- Módulo I:** La Función Pública y la Administración Pública.
- Módulo II:** Introducción al Derecho Administrativo Sancionador.
- Módulo III:** El Procedimiento Administrativo Sancionador en la Ley N° 27444.
- Módulo IV:** El Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador en la Administración Pública.
- Módulo V:** Regímenes sancionadores en la Administración Pública.
- Módulo VI:** La potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

DOCENTE:

Abog. Raúl Ramírez Aguirre

REG. DE DIPLOMA N° 6104 - ENAPP - 2017

V°B° ORGANIZADOR

NOTA:

17

