

SERVICIO NACIONAL
DE
METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA
SFNAM

Visto, el Oficio N° 013-SENAMHI-ORA/2009 del 11 de Febrero del 2009 de la Oficina de Racionalización, sobre el Proyecto de Directiva de Procedimientos para la Contratación de personal bajo la Contratación Administrativa de Servicios”;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1057 se crea el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, el mismo que es aplicable a toda entidad pública sujeta al decreto legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del sector Público, y a otras normas que regulan carreras administrativas especiales, asimismo, a las entidades publicas sujetas al Régimen Laboral de la Actividad Privada, con excepción de las empresas del Estado;

Que, mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, donde se precisa su ámbito de aplicación, procedimiento de contratación y el contenido de contrato a suscribirse, entre otros;

Que, resulta necesario establecer las normas internas aplicables en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología – SENAMHI, con el objeto de regular el proceso de selección para la contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1057;

Estando a lo propuesto por la Oficina de Racionalización, con el visto bueno de la Oficina General de Administración, la Oficina de Personal y con la opinión legal favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica y con las facultades conferidas por Resolución Suprema N° 021-2007-DE/SG del 24.01.07; con cargo a dar cuenta al Consejo Directivo del SENAMHI;

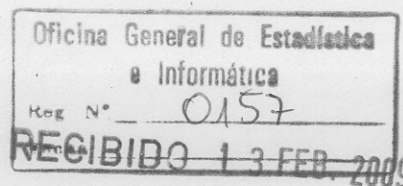
SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR la Directiva denominada **PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS”** cuyo texto forma parte de la presente Resolución Presidencial Ejecutiva;

ARTICULO 2°.- DISPONER a la Oficina General de Estadística e Informática, la publicación de la presente Resolución Presidencial Ejecutiva en el Portal WEB del SENAMHI.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.

El Mayor General FAP (r)
WILAR GAMARRA MOLINA
Presidente Ejecutivo del SENAMHI



DIRECTIVA N° 003 /SENAMHI-PREJ-OGA-OPE-ORA/2009

“PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS”

| | |
|-------------------------|---|
| OBJETIVO | 1 |
| FINALIDAD | 2 |
| BASE LEGAL | 3 |
| ALCANCE | 4 |
| VIGENCIA | 5 |
| DISPOSICIONES GENERALES | 6 |
| PROCEDIMIENTOS | 7 |
| DISPOSICION FINAL | 8 |
| REPONSABILIDADES | 9 |

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos que regulen el proceso de selección para la contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en el SENAMHI.

2. FINALIDAD

Aplicar las normas legales vigentes en los procesos técnicos de selección de personas naturales con el SENAMHI, garantizando los principios de meritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo, neutralidad y transparencia en la contratación de personal para cubrir las necesidades del Servicio.

3. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057**, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM**, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Resolución Ministerial N° 417-2008-PCM**, aprueba el Modelo de Contrato Administrativo de Servicios.
- Ley de Presupuesto del Sector Público**, para el Año Fiscal vigente.
- Ley N° 28411**, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 26771**, Ley que establece la Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM
- Resolución de Superintendencia N° 204-2007-SUNAT**
- Resolución de Superintendencia N° 125-2008-SUNAT**

4. ALCANCE

4. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación en todas las unidades orgánicas del SENAMHI.

5. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la aprobación de la Resolución Presidencial Ejecutiva que la autoriza.

6. DISPOSICIONES GENERALES

a. El Contrato Administrativo de Servicios



1) El Contrato Administrativo de Servicios **CAS**, constituye una modalidad propia del derecho administrativo y privativa del Estado, aplicable a todo vínculo entre el SENAMHI y una persona natural que presta servicios directamente en las diferentes unidades orgánicas de la Sede Central y los Órganos Desconcentrados del SENAMHI bajo esta modalidad contractual, y se encuentra bajo el ámbito de la normativa que regula la Contratación Administrativa de Servicios.



2) El Contrato Administrativo de Servicios, se celebra con una persona natural a plazo determinado, la duración del contrato no puede ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación; sin embargo el contrato puede ser prorrogado o renovado cuantas veces considere la entidad contratante en función de sus necesidades; dicha prórroga o renovación no puede exceder del año fiscal.

b. Ámbito de Aplicación



1) El presente instructivo es de aplicación obligatoria a la contratación bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología – SENAMHI, así como para el control y seguimiento de la ejecución de los respectivos contratos.

2) El presente instructivo no se aplica a los Contratos de Locación de Servicios para Consultarías Especializadas ó Asesoría, siempre que se desarrollen en forma autónoma sin estar sujeto a horario de trabajo ni a asistencia a nivel institucional.

c. Prohibiciones



1) No se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, ni al Régimen Laboral de la Actividad Privada, ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales.

2) Están impedidos de celebrar contratos CAS, las personas con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, quienes tienen impedimento

para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales reglamentarias sobre la materia y aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado, salvo que en el último caso, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de CAS. La prohibición no alcanza, cuando la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado.

- 3) La prohibición establecida en el artículo 1º de la Ley N° 26771, "Establece Prohibición de Ejercer la Facultad de Nombramiento y Contratación de Personal en el Sector Público" es de aplicación a los contratados.
- 4) El presente instructivo **no se aplica a los Contratos de Locación de Servicios para Consultarías Especializadas o Asesorías**, siempre que se desarrollen en forma autónoma sin estar sujeto a horario de trabajo ni a asistencia a la sede institucional del SENAMHI.



PROCEDIMIENTOS

Los Directores Superiores o Ejecutivos de las diferentes unidades orgánicas interesadas, solicitarán su requerimiento al Presidente Ejecutivo, incluyendo la descripción del servicio a realizar, requisitos mínimos y competencias que debe reunir el postulante, el mismo que deberá ser autorizado por el Titular del Pliego.

- b. Aprobado el requerimiento de personal por parte del Presidente Ejecutivo, decretará que la Oficina General de Presupuesto y Planificación confirme la disponibilidad presupuestaria para la contratación.

Confirmada la disponibilidad presupuestaria para la contratación, la Oficina General de Administración comunicará a la Comisión de Ingreso CAS, para que efectúe el proceso de convocatoria.

1) Comisión Evaluadora

- a) La Comisión de Ingreso CAS, es autónoma en el ejercicio de sus funciones, tiene la responsabilidad de conducir y ejecutar las Etapas de Convocatoria y Selección para la Contratación Administrativa de Servicios, en el SENAMHI, y estará conformada por los siguientes miembros que se detallan a continuación:

- (1) El representante del Presidente Ejecutivo del SENAMHI, quien la presidirá.
- (2) El Director General de Administración
- (3) El Director de la Oficina de Personal

- b) La Comisión de Ingreso CAS cumplirá con la normatividad y procedimientos vigentes descritos en la presente Directiva, teniendo en cuenta las siguientes funciones y prohibiciones:



(1) Funciones de la Comisión

- (a) Recepcionar el expediente de la Oficina General de Administración, el cual debe contener como mínimo los requerimientos del servicio, así como la disponibilidad presupuestal.
- (b) Convocar a proceso de selección el servicio solicitado para la contratación administrativa de servicios.
- (c) Evaluar y calificar el curriculum vitae del postulante que cumple con los requisitos mínimos solicitados por la unidad orgánica usuaria.
- (d) Realizar la entrevista personal de conformidad a lo establecido en la presente Directiva
- (e) Elaborar y publicar el resultado final de postulantes aptos del proceso de selección, solicitando su publicación al Responsable del Portal Institucional del SENAMHI.
- (f) Elaborar y suscribir las actas de todas las reuniones de la Comisión referidas al proceso de selección.
- (g) Elaborar el Informe Final del proceso de selección, a fin de remitirlo al Presidente Ejecutivo para su conocimiento.
- (h) Remitir el expediente a la Oficina General de Administración para la contratación correspondiente.

(2) Prohibiciones de la Comisión

- (a) En el caso que un miembro de la Comisión de Ingreso CAS tenga relación de parentesco de hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia, con un postulante del proceso de selección convocado, **deberá inhibirse** de participar de este proceso de selección, a partir de fecha cierta en que toma conocimiento de este hecho; sin perjuicio de los normas relacionados al Nepotismo (Ley N° 26771 Y su Reglamento) y la Ley del Código Ética de la Función Pública.
- (b) Divulgar los aspectos confidenciales del Concurso Público.
- (c) Ejercer influencia parcializada en la calificación de los postulantes.
- (d) Recibir recomendaciones o influencias de terceros a favor o en contra de determinado postulante.

2) Convocatoria

La Comisión de Ingreso CAS, procederá a la convocatoria respectiva a través del Portal Web Institucional y en un lugar visible de acceso público del local donde se prestarán los servicios materia de contratación, por el período de cinco (05) días hábiles.

3) Selección

- a) La etapa de selección tendrá una duración máxima de cinco (05) días hábiles y se realizará tomando en cuenta los factores establecidos.

- b) La Comisión de Ingreso CAS, realizará una selección sobre la base de la evaluación curricular luego de la cual citará a entrevista personal sólo a los postulantes que hayan aprobado la evaluación curricular, entre los cuales decidirá. En caso de empate se tomará una prueba adicional para seleccionar al que obtenga mejor nota. A los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos según la convocatoria se les asignará puntaje cero (0) para efectos de la publicación del resultado final.

- c) Los resultados de la evaluación serán comunicados dentro del día hábil siguiente de terminada la etapa de selección a la Oficina de Personal, para que se notifique a la persona seleccionada y publique los resultados en los mismos medios en los cuales se publicó la convocatoria, dentro del mismo día hábil, en forma de lista por orden de mérito debiendo contener lo nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos.



4) Suscripción del Contrato

- a) Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la publicación de resultados, la persona seleccionada deberá acercarse a la Oficina de Personal, a suscribir el contrato; en caso que la persona seleccionada, por causas objetivas imputables a él, no se presentara a suscribir el contrato en el plazo establecido, se comunicará a la persona que ocupó el segundo orden de mérito en la evaluación, la cual deberá acercarse a firmar el contrato en el término de cinco (05) días hábiles. En caso que esta segunda persona tampoco se presentara a suscribir el contrato por causas objetivas imputables a él, la Oficina de Personal, podrá declarar desierto el proceso de selección, comunicando dicha decisión al Presidente Ejecutivo, a la Comisión de Ingreso de Personal y al área usuaria.



- b) Es requisito para la suscripción del contrato CAS que la persona seleccionada presente la siguiente documentación:

- (1) Una Declaración Jurada respecto de su consentimiento o no para afiliarse a un régimen de pensiones, cuando corresponda de no tener impedimento para contratar con el Estado, de no estar incurso en las causales de Nepotismo y de no tener antecedentes penales ni policiales.
- (2) Llenado de la Ficha de Datos, proporcionada por la Oficina de Personal.

- c) Para la validez de los contratos y sus prorrogas, estos deberán tener el visado del Director General de Administración, del Director de la Oficina de Personal, del Director de Asesoría Jurídica y la firma del Presidente Ejecutivo.

- d) Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el Director General de Administración a través de la Oficina de Personal, deberá ingresarlo al registro de Contratos Administrativos de Servicios y a la planilla electrónica regulada por el Decreto Supremo N° 018-2007- TR.



5) Solución de Controversias

Los conflictos o controversias serán resueltos en primera instancia por el Director General de Administración, quedando agotada la vía administrativa en última instancia con el dictamen del Presidente Ejecutivo.

e. Prórroga ó Renovación

- 1) Los contratos CAS pueden ser prorrogados o renovados por el Presidente Ejecutivo del SENAMHI, con el visto del Director General de Administración y previo informe que sustente la necesidad del servicio por parte del Director del área donde el contratado se encuentra prestando sus servicios.
- 2) Dicha prórroga o renovación deberá ser presentado al Presidente Ejecutivo como mínimo quince (15) días hábiles antes del vencimiento del contrato CAS, la misma que de ser aprobada deberá contar con la disponibilidad presupuestaria emitida por la Oficina General de Presupuesto y Planificación.

f. Suspensión y Extinción

La suspensión y la extinción de los Contratos Administrativo de Servicios - CAS se realizarán conforme a las disposiciones emitidas en el contrato y en la normativa que la regula.

8. DISPOSICION FINAL

La propuesta de resolución de un personal contratado bajo la modalidad de Contratos Administrativo de Servicios - CAS será comunicada por el área usuaria a la Oficina General de Administración.

9. DE LAS RESPONSABILIDADES

1) De las Unidades Orgánicas del SENAMHI

Las unidades orgánicas que requieran personal bajo la modalidad de Contratación de Administración de Servicios, deberán elaborar un cuestionario de 50 preguntas de su respectiva especialidad.

2) De la Oficina General de Administración

Es el órgano responsable de los contratos administrativos de servicios.

3) De la Comisión de Ingreso

Cumplir los procedimientos establecidos en la presente Directiva.

4) De la Oficina de Asesoría Jurídica

El Director de Asesoría Jurídica, asesorará a la Comisión en la aplicación y observación de las normas legales vigentes.

5) De la Oficina General de Presupuesto y Planificación

Informar al Presidente Ejecutivo sobre la disponibilidad presupuestal para el ingreso de personal a ser contratado bajo el Régimen Especial.

6) De la Oficina de Auditoría Interna

El Director General de Control Institucional, verificará el cumplimiento de la presente Directiva, dando cuenta al Presidente Ejecutivo para las acciones correctivas que deben efectuarse.

8. ANEXOS

Los siguientes anexos forman parte integrante de la presente Directiva:

- a) Anexo N° 1: Ficha de Datos Personales (Sistema de Personal).
- b) Anexo N° 2: Modelo de Contrato Administrativo de Servicios
- c) Anexo N° 3: Requerimiento para Contratación Administrativa de Servicios.
- d) Anexo N° 4: Términos de Referencia para la contratación de servicios bajo la modalidad de contratos administrativos de servicios.
- e) Anexo N° 5: Declaración Jurada (Impedimento de contratar con el Estado; nepotismo, Régimen pensionario y antecedentes penales y policiales).
- f) Anexo N° 6: Factores de Evaluación y Resultados para la Selección de la Contratación CAS.
- g) Anexo N° 7: Acta de Resultados del Proceso de Selección CAS

Lima, Febrero de 2009

Mayor General FAP (r)
WILAR GAMARRA MOLINA
Presidente Ejecutivo del SENAMHI

DISTRIBUCION
Copia

PREJ
Todas las Dependencias del SENAMHI
WGM/JS/L/RAA/EMR/RDM

ANEXO N° 02

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N°.....
(para el caso de nuevos contratos)

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS POR SUSTITUCION N°.....
(para el caso de contratos por sustitución)

Conste por el presente documento el(Nuevo Contrato Administrativo de Servicios / Contrato Administrativo por SUSTITUCION del Contrato N° suscrito con EL CONTRATADO a partir del DIA/MES/AÑO) que,, celebran, de una parte, (nombre de la Entidad), con Registro Único de Contribuyente N°, con domicilio en, en la ciudad de (Distrito, Provincia y Departamento), representado, en virtud de la Resolución N°, por el señor, en calidad de (cargo de la autoridad que firma), identificado con, a quien en adelante, se denominará **EL SENAMHI**; y, de la otra parte, el señor(a), identificado con y RUC N°, con domicilio en, 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 Anual de Presupuesto del Sector Público.
Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.

Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

CLÁUSULA SEGUNDA : ANTECEDENTES

El presente Contrato Administrativo de Servicios constituye una modalidad especial derecho administrativo y privativo del Estado que se celebra a requerimiento de **EL SENAMHI**, 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

EL SENAMHI y **EL CONTRATADO** suscriben el presente Contrato a fin que éste preste los servicios de carácter no autónomo detallados en el requerimiento de servicios que lo origina y que forma parte integrante del presente Contrato, en la unidad orgánica de(nombre del órgano o unidad orgánica en el que prestará servicios).

SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA
OPE-ORA



CLÁUSULA CUARTA : PLAZO DEL CONTRATO

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

NOTA:

La duración del contrato no puede ser mayor al período que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación; Sin embargo, el contrato puede ser prorrogado o renovado cuantas veces considere la entidad contratante en función de sus necesidades, siendo suficiente para ello la suscripción de la respectiva Addenda.

CLÁUSULA QUINTA : HORAS DE SERVICIOS SEMANALES

Las partes acuerdan que la cantidad de horas de prestación de servicio semanal efectivo es de..... Horas. 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.

NOTA:

En ningún caso, el contrato podrá exigir más de las 48 horas semanales, siendo ilegal todo contrato que lo realice, bajo responsabilidad.

CLÁUSULA SEXTA : OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATADO

Son obligaciones de **EL CONTRATADO**:

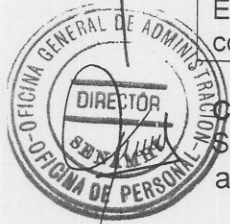
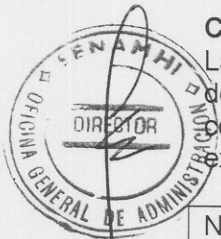
- Cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de **EL SENAMHI** que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.
- Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique **EL SENAMHI**.
- Permitir al **SENAMHI** 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 del **SENAMHI**, 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.

CLAÚSULA SEPTIMA : BENEFICIOS DE EL CONTRATADO

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

- Percibir la contraprestación mensual acordada.

SERVICIO NACIONAL DE METEOROGIA E HIDROLOGIA
OPE-ORA



PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL, BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN EL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA

- b) Gozar de veinticuatro (24) horas continuas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomará todos los días domingos de cada semana, salvo pacto en contrario.
- c) Descansar quince (15) días calendario continuo por año cumplido. Para el ejercicio de este descanso; a falta de acuerdo, decidirá **EL SENAMHI**.
- d) **Para el caso de nuevos contratos:**
Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD. En estos casos para el goce de las prestaciones de EsSalud los beneficiarios deberán cumplir con el periodo de carencia

Para el caso de contratos por sustitución:

Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD. En estos casos para el goce de las prestaciones de EsSalud los beneficiarios no deben cumplir con el periodo de carencia.

- e) **Para el caso de nuevos contratos:**

Afiliación a un régimen de pensiones. En el plazo de xxxx días el contratado deberá presentar la Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar adscrito o al que ya se encuentra adscrito).

Para el caso de contratos por sustitución:

Afiliación a un régimen de pensiones. Si decide optar por afiliarse entonces, en el plazo de xxxx días el contratado presentará la Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar adscrito o al que ya se encuentra adscrito. Si decide optar por no afiliarse, no tendrá que presentar dicha Declaración Jurada.

Los demás derechos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

CLAUSULA OCTAVA : CONTRAPRESTACIÓN Y FORMA DE PAGO

La contraprestación de los servicios se pacta en S/. (..... nuevos soles) mensuales que serán abonados, como máximo, durante la última semana de cada mes.

EL SENAMHI 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**.

NOTA:

Para el caso de contratos por sustitución, el monto de la contraprestación deberá ser igual que el monto de la contraprestación previsto en el contrato que se sustituye. Para variar el monto de la contraprestación original, se deberá suscribir un nuevo contrato siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

CLÁUSULA NOVENA : LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA
OPE-ORA



EL CONTRATADO prestará los servicios en(señalar lugar, distrito, provincia y departamento. La Entidad podrá disponer la prestación de servicios fuera del lugar designado de acuerdo a las necesidades de servicio definidas por **EL SENAMHI**.

CLÁUSULA DECIMA : GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

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

CLÁUSULA DECIMO PRIMERA : CAPACITACIÓN

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

CLÁUSULA DECIMO 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 del **SENAMHI**. En cualquier caso, los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este Contrato son cedidos al **SENAMHI** en forma exclusiva.

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

CLÁUSULA DECIMO TERCERA : RESPONSABILIDAD DEL CONTRATADO

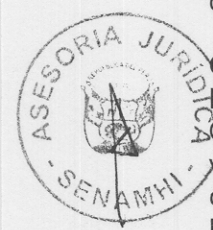
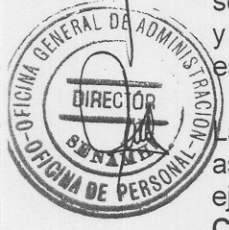
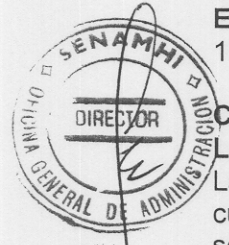
EL SENAMHI, para el mejor desarrollo de los fines materia del presente Contrato, podrá facilitar a **EL CONTRATADO** materiales y mobiliario, siendo responsable **EL CONTRATADO** del buen uso y conservación de los mismos, salvo el desgaste normal. En el caso de determinarse el incumplimiento de lo dispuesto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

CLÁUSULA DECIMO 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 (.....SEÑALAR EL ÓRGANO Y AUTORIDAD RESPONSABLE) del **SENAMHI**, 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 : EVALUACION

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

CLÁUSULA DÉCIMO SETIMA : SUPLENCIA Y ENCARGO DE FUNCIONES

De considerarlo conveniente y, en la medida que la prestación del servicio asignado lo permita, **EL SENAMHI** podrá designar al **CONTRATADO** como integrante titular o suplente de los Comités Especiales que se conformen, de acuerdo a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM y sus modificatorias, para llevar a cabo los procesos de selección que requiera **EL SENAMHI**.

Asimismo, podrá designarlo a fin que represente al **SENAMHI** ante Comisiones y Grupos de Trabajo que tuvieran relación con el servicio que presta, o designarlo como suplente de acuerdo con el artículo 73° de la Ley N° 27444 – Ley del procedimiento administrativo general.

El ejercicio de la suplencia y de los encargos mencionados, no implicará el incremento de la contraprestación.

CLÁUSULA DECIMO 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 **EL SENAMHI** 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 DECIMO NOVENA : MODIFICACIONES CONTRACTUALES

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

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

CLÁUSULA VIGESIMA : SUSPENSION DEL CONTRATO

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

1. Suspensión con contraprestación:

- a) Los supuestos regulados en el régimen contributivo de ESSALUD y conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
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
- b) Por caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente comprobada.

2. Suspensión sin contraprestación:



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

CLÁUSULA VIGESIMO PRIMERA : EXTINCIÓN DEL CONTRATO

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

- a) El fallecimiento del contratado
- b) La extinción de la entidad.
- c) Por voluntad unilateral del contratado. En estos casos, deberá comunicar a la entidad con una anticipación de treinta días naturales anteriores al cese, salvo que la Entidad le autorice un plazo menor.
- d) Conclusión de la causa u objeto del contrato.
- e) Por mutuo acuerdo entre el contratado y la entidad
- f) Si el contratado padece de incapacidad absoluta permanente sobreviviente declara 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 VIGESIMO SEGUNDA : RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

Las obligaciones y derechos de **EL CONTRATO** y **EL SENAMHI**, 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 VIGESIMO TERCERA : DOMICILIO

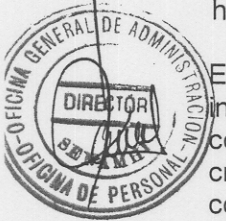
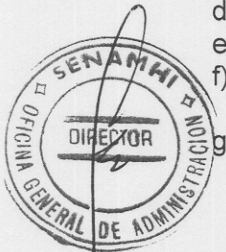
Las partes señalan como domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente Contrato, lugar donde se les cursará válidamente las notificaciones de ley.

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

CLÁUSULA VIGESIMO CUARTA : DISPOSICIONES FINALES

- a) Los conflictos derivados de la prestación de los servicios ejecutados conforme a este Contrato serán sometidos al proceso contencioso-administrativo.
- b) Las disposiciones contenidas en el presente Contrato, en relación a su cumplimiento y resolución, se sujetan a lo que establezca el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y sus normas complementarias.

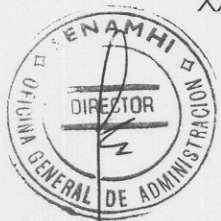
SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA
OPE-ORA



PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL, BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN EL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA

- 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 dos ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de XXXXXX, el «Día»de «Mes»de 200.....



SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA
OPE-ORA

ANEXO 3

SENAMHI

| | | | |
|--------|-----|-----|---------|
| PEDIDO | DIA | MES | AÑO |
| Nº | | | 20..... |

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
(Decreto Legislativo N° 1057)**

| | | | |
|---------------|--|----------------------|-------------------------------|
| SOLICITANTE | | | |
| DEPENDENCIA | | ESPECIFICA DEL GASTO | MONTO MENSUAL DE CONTRATACION |
| REQUERIMIENTO | | | S/. |



| META | FECHA DEL SERVICIO | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | VERIFICACIÓN TERMINOS DE REFERENCIA | DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (*) Al/...../ 20.... |
|------------------------|--------------------|---|---|---|
| INICIO : TERMINO :. | | <input type="checkbox"/> ORDINARIOS <input type="checkbox"/> DIRECT. RECAUDADOS <input type="checkbox"/> DONACIONES/ TRANSFERENCIAS | ACTIVIDADES NO PREVISTAS EN EL MOF V° B° | 3.11. S/ V° B° OF. PRESUPUESTO |

(*) Sujeto a la aprobación de la programación trimestral



| | | |
|---|------------|--|
| JEFE DE DEPENDENCIA O FUNCIONARIO SOLICITANTE | | |
| | AUTORIZADO | |

ANEXO 04

TERMINOS DE REFERENCIA

1. UBICACION:

Sede del SENAMHI, Jr. Cahuide 785 Distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima.

2. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar los servicios de un(a) Profesional Titulado(a) y/o Bachiller en....., o carreras afines, con sólidos conocimientos y experiencia comprobada,....., para prestar servicios de apoyo temporal en.....

3. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR:

Los requisitos mínimos son los siguientes:

-
-
-
-

ACTIVIDADES A REALIZAR

-
-
-

PLAZO DE EJECUCIÓN:

7. MONTO TOTAL DE LA CONTRATACION:

SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:
Por el Director o Jefe del Área Usuaría del Servicio



ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA

Yo, identificado (a) con D.N.I. N° y con domicilio **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM ⁽¹⁾.

NEPOTISMO

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza del Ministerio del Interior, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.

ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES

No tener antecedentes penales ni policiales

REGIMEN PENSIONARIO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

CUSP N°

Otros.....

OPCIONAL

Solo para los que vienen prestando servicios al Estado

Nota:

(1) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual

San Isidro de de 20.....

.....
FIRMA



ANEXO 6

FACTORES DE EVALUACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO

La evaluación la realizará el Comité Especial y estará conformada por los siguientes criterios de calificación:

-Calificación de Experiencia y Curriculum Vitae ----- 60 puntos

- Entrevista personal -----40 puntos



ACTA DE RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS

| Orden de Mérito | Nombres y apellidos | DNI | Experiencia y CV | Entrevista | Puntuación Total |
|-----------------|---------------------|-----|------------------|------------|------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

