

**MINISTERIO DEL INTERIOR
POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ**



DIRECCIÓN DE AVIACIÓN POLICIAL



**PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS
(DECRETO LEGISLATIVO N°1057 Y DS N° 075-2008-PCM)**

**PROCESO N° 001-2011-CAS-DIRAVPOL/CE
CONTRATACION DE PERSONAL PARA LA SECCION DE ALIMENTOS**

CALLAO, MAYO 2011

BASES PARA CONTRATACION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre: DIRECCIÓN DE AVIACIÓN POLICIAL – DIRAVPOL PNP
RUC N°: 20428696515

DOMICILIO LEGAL:

Av. Faucett N° 3700, Rampa Sur del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, Callao.

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Entidad, invita a personas naturales que tengan interés en prestar servicios no autónomos en la Sección de Alimentos de la Unidad de Economía, con sujeción al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el D. Leg. N° 1057 y DS. N° 075-2008-PCM”

FINALIDAD

Seleccionar al personal con actitudes y capacidad necesaria, de acuerdo a con los términos de referencia.

LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO. Sección de Alimentos de la DIRAVPOL - PNP

PERIODO DE CONTRATACION: Junio a Diciembre 2011

CONVOCATORIA

Del 23 de mayo al 30 de mayo del 2011

PRESENTACION DE PROPUESTAS:

En la Oficina de Personal de la Dirección de Aviación Policial (DIRAVPOL-PNP), debidamente documentado, con copia del DNI

FECHA DE PRESENTACION DE PROPUESTAS:

31 de mayo de 2011.

Hora: de 09:00 a 16:00 Hrs.

FORMA DE PAGO: Pago Mensual y previa conformidad del jefe inmediato

VALOR REFERENCIAL:

ITEMS	DESCRIPCION	CANTIDAD	MONTO DE PRESTACION X PERSONA MENSUAL
01	Mayordomo	01	870
02	Maestro de Cocina	02	870
03	Mozos	03	760
04	Ayudantes de Cocina	04	760

BASE LEGAL

- Ley N° 29626 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011

DIRECCION DE AVIACION POLICIAL
DIRAVPOL-PNP
PROCESO CAS N° 001-2011-DIRAVPOL-CE

- DI. Leg. N° 1057, que aprueba el Régimen Especial de contratación Administrativa de Servicios.
- D.S. N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del D. Leg. 1057
- Ley N°26771 de Nepotismo y su reglamento.
- Ley N°27050 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE
- Norma sobre el registro de Sanciones de Destitución y Despido, creado por DS. N° 089- 2006- PCM.
- Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública.
- DS. N° 054-99-EF TEXTO Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta

CAPITULO II
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN
CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Convocatoria.....	:23/05/2011 AL 30/05/2011, en el Portal Institucional de la Policía Nacional del Perú y exhibición de la misma en la Vitrina Informativa de la Entidad.
Presentación de propuesta.....	:31/05/2011 de 09:00 a 16.00 horas, en la Av. Elmer Faucett N° 3900, Callao, por tramite documentario.
Evaluación Curricular.....	:01/06/2011 resultados 17:00 Hrs.
Entrevista Personal.....	:03/06/2011 a horas 09:00 Hrs.
Resultado Final.....	:04/06/2011 en orden de meritos, será publicado en el vitrina informativa de la Entidad y la Portal Institucional.

2.2 PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Las personas interesadas deberán presentar a su postulación la siguiente documentación en las fechas señaladas y en el lugar indicado:

1. Carta dirigida al Comité de Evaluación, comunicando su deseo de participar en la Convocatoria, especificando la actividad a la que postula.
2. Curriculum Vitae u Hoja de Vida firmada, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con su formación escolar, superior, técnica, profesional, experiencia laboral, referencia personales, etc.
3. Los Documentos de los anexos 1, 2 y 3.
4. Serán descalificados los postulantes que no cumplan con presentar la documentación completa requerida y /o no reúna los requisitos establecidos.
5. Copia del Documento de Identidad Nacional.
6. Copia del Registro Único del contribuyente – RUC, en condición de activo y habido

DIRECCION DE AVIACION POLICIAL
DIRAVPOL-PNP
PROCESO CAS N° 001-2011-DIRAVPOL-CE

(Reporte Web- SUNAT).

7. Carnet sanitario vigente.

8. Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales y policiales.

9. La documentación se presentara en un sobre cerrado y estará dirigido al Comité de Evaluación de Contratación Administrativa de Servicios, para el PROCESO N° 001-2011-CAS-DIRAVPOL-CE, conforme al siguiente detalle:

Señores Dirección de Aviación Policial <i>Att.: Comité Evaluación de CAS</i>	Proceso N° 001-2011-CAS-DIRAVPOL-CE Objeto del proceso: SOBRE DE PROPUESTA NOMBRE DEL PARTICIPANTE N° DE FOLIOS
--	--

SUSCRIPCION DEL CONTRATO

5.1 La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, se realizara en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del 06JUN2011.

5.2 Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a el, se declarara seleccionado la persona que ocupo el segundo lugar, para que suscriba el respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

5.3 De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, el comité declarara seleccionado a la persona que ocupo el orden de merito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.

COMPONENTES DE EVALUACION

1. Evaluación Curricular (70 puntos)

2. Entrevista Personal (30 puntos) (*)

(*) Solo participaran a la entrevista personal aquellos que hayan sido declarados aptos en la evaluación curricular. (Sesenta (60) puntos como mínimo)

3. Evaluación Escrita (opcional, en reemplazo de la Entrevista Personal tomando en consideración el número de postulantes)

En caso que el expediente presentado por el postulante no cumpla con los requisitos exigidos, no debe ser evaluado por el Comité, dejándose constancia en el Acta respectiva.

Se otorgará un puntaje máximo de 100 puntos, conforme a lo indicado

Para acceder a la plaza convocado el postulante debe obtener un mínimo de ochenta (80) puntos respetando el orden de mérito.

Los postulantes con discapacidad, debidamente acreditados con el Certificado de Discapacidad emitido por el Ministerio de Salud, EsSalud, Ministerio de Defensa, Ministerio del Interior o con la Resolución Ejecutiva de inscripción en el CONADIS, y cumplan con los requisitos exigidos para el cargo, obtendrán una bonificación adicional del 15% sobre el puntaje obtenido en el proceso de evaluación del expediente.

*DIRECCION DE AVIACION POLICIAL
DIRAVPOL-PNP
PROCESO CAS N° 001-2011-DIRAVPOL-CE*

En caso de postulantes que hayan obtenido puntaje aprobatorio, pero no alcancen a cubrir vacante, quedaran en lista de elegibles para ser considerados, en caso necesario. La elegibilidad tendrá una duración de 3 meses, contados a partir de la publicación de los resultados finales del proceso.

**CAPITULO III
TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS**

TERMINOS DE REFERENCIA (CAS)

Item I.- DOS (02) PERSONAS NATURALES QUE BRINDEN EL SERVICIO DE MAESTRO DE COCINA

1. UBICACIÓN

Sede de la Dirección de Aviación Policial, Av. Faucet N° 3700, Rampa Sur del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, Callao.

2. OBJETO DEL SERVICIO

CONTRATAR A DOS (02) PERSONAS NATURALES QUE BRINDEN EL SERVICIO DE MAESTRO DE COCINA

3. REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

Los requisitos mínimos requeridos son:

- Educación Secundaria
- entre 20 y 40 años de edad.
- Gozar de Buena Salud
- No tener Antecedentes Policiales y Penales.
- Buen Trato al Publico
- Disponibilidad de Trabajo bajo Presión
- **Estudios Adicionales** : Estudios de Chef (mínimo tercer ciclo)
- **Experiencia** : Experiencia de 1 año en restaurantes

COMPETENCIAS PERSONALES

- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos.
- Capacidad analítica y crítica
- Reserva
- Adhesión a normas y políticas

4. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Actividades propias del maestro de cocina, preparación de alimentos para el personal.
- Otras actividades conexas y/o complementarias a las indicadas en los literales que anteceden, que le encomiende el requirente del servicio o responsable de la supervisión del servicio.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El postor ganador, se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia a partir de la suscripción del contrato, hasta siete meses plazo de duración del presente contrato.

6. MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN

Como retribución de los servicios requeridos de la persona a contratar, percibirá una retribución total en nuevos soles ascendente a S/. 870.00 (Ochocientos Setenta y 00/100 Nuevos Soles), mensuales, incluidos los impuestos de ley

7. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Jefe de la Unidad de Economía, previo Informe del Jefe de la Sección de Alimento de la Dirección de Aviación Policial - PNP

TERMINOS DE REFERENCIA (CAS)

Item II TRES (03) PERSONAS NATURALES QUE BRINDEN EL SERVICIO DE MOZO

1. UBICACIÓN

Sede de la Dirección de Aviación Policial, Av. Faucet N° 3700, Rampa Sur del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, Callao.

2. OBJETO DEL SERVICIO

CONTRATAR A TRES (03) PERSONAS NATURALES QUE BRINDE EL SERVICIO DE MOZO

3. REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

Los requisitos mínimos requeridos son:

- Educación Secundaria
- entre 20 y 40 años
- Gozar de Buena Salud
- No tener Antecedentes Policiales y Penales.
- Buen Trato al Publico
- Disponibilidad de Trabajo bajo Presión
- **Experiencia Especifica** : Experiencia de seis meses en atención de restaurantes

COMPETENCIAS PERSONALES

- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos.
- Capacidad analítica y crítica
- Reserva
- Adhesión a normas y políticas

4. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Atención a los usuarios del comedor y en recepciones organizadas por la entidad en sus instalaciones.
- Otras actividades conexas y/o complementarias a las indicadas en los literales que anteceden, que le encomiende el requirente del servicio o responsable de la supervisión del servicio.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El postor ganador, se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia a partir de la suscripción del contrato, hasta siete meses plazo de duración del presente contrato.

6. MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN

Como retribución de los servicios requeridos de la persona a contratar, percibirá una retribución total en nuevos soles ascendente a S/. 760.00 (Setecientos Sesenta y 00/100 Nuevos Soles), mensuales, incluidos los impuestos de ley

7. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Jefe de la Unidad de Economía previo informe del Jefe de la Sección de Alimentos de la Dirección de Aviación Policial - PNP

TERMINOS DE REFERENCIA (CAS)

Item III. CUATRO (04) PERSONAS NATURALES QUE BRINDEN EL SERVICIO DE AYUDANTES DE COCINA.

1. UBICACIÓN

Sede de la Dirección de Aviación Policial, Av. Faucet N° 3700, Rampa Sur del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, Callao.

2. OBJETO DEL SERVICIO

CONTRATAR A CUATRO (04) PERSONAS NATURALES QUE BRINDE EL SERVICIO DE AYUDANTE DE COCINA.

3. REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

Los requisitos mínimos requeridos son:

- Educación Secundaria
- entre 20 y 40 años
- Gozar de Buena Salud
- No tener Antecedentes Policiales y Penales.
- Buen Trato al Publico
- Disponibilidad de Trabajo bajo Presión

- **Experiencia Especifica :** Mas de seis meses de experiencia en el cargo de auxiliar de cocina.

COMPETENCIAS PERSONALES

- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos.
- Capacidad analítica y crítica
- Reserva
- Adhesión a normas y políticas

4. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Apoyo al maestro de cocina en la elaboración de los alimentos.
- Otras actividades conexas y/o complementarias a las indicadas en los literales que anteceden, que le encomiende el requirente del servicio o responsable de la supervisión del servicio

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El postor ganador, se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia a partir de la suscripción del contrato, hasta siete meses plazo de duración del presente contrato.

6. MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN

Como retribución de los servicios requeridos de la persona a contratar, percibirá una retribución total en nuevos soles ascendente a S/. 760.00 (Setecientos Sesenta y 00/100 Nuevos Soles), mensuales, incluidos los impuestos de ley

7. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Jefe de la Unidad de Economía previo Informe del Jefe de la Sección de Alimentos de la Dirección de Aviación Policial - PNP

TERMINOS DE REFERENCIA (CAS)

Item IV. UNA (01) PERSONA NATURAL QUE BRINDE EL SERVICIO DE MAYORDOMO.

5. UBICACIÓN

Sede de la Dirección de Aviación Policial, Av. Faucet N° 3700, Rampa Sur del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, Callao.

6. OBJETO DEL SERVICIO

CONTRATAR A UNA (01) PERSONA NATURAL QUE BRINDE EL SERVICIO DE MAYORDOMIA.

7. REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

Los requisitos mínimos requeridos son:

- Educación Secundaria
- entre 20 y 40 años
- Gozar de Buena Salud
- No tener Antecedentes Policiales y Penales.
- Buen Trato al Publico
- Disponibilidad de Trabajo bajo Presión

- **Experiencia Específica :** Seis meses de experiencia en el cargo de auxiliar de Mayordomo.

COMPETENCIAS PERSONALES

- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos.
- Capacidad analítica y crítica
- Reserva
- Adhesión a normas y políticas

8. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Asistencia de servicios internos en el despacho de la Dirección.
- Otras actividades conexas y/o complementarias a las indicadas en los literales que anteceden, que le encomiende el requirente del servicio o responsable de la supervisión del servicio.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El postor ganador, se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia a partir de la suscripción del contrato, hasta siete meses plazo de duración del presente contrato.

6. MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN

Como retribución de los servicios requeridos de la persona a contratar, percibirá una retribución total en nuevos soles ascendente a S/. 870.00 (Ochocientos Setenta y 00/100 Nuevos Soles), mensuales, incluidos los impuestos de ley

7. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

DIRECCION DE AVIACION POLICIAL
DIRAVPOL-PNP
PROCESO CAS N° 001-2011-DIRAVPOL-CE

Jefe de la Unidad de Economía previo Informe del Jefe de la Sección de Alimentos de la Dirección de Aviación Policial - PNP

CAPITULO IV
EVALUACION CURRICULAR

ITEM 01

01 FACTORES DE EVALUACION CURRICULAR	PUNTAJE MAXIMO: 70 PUNTOS
FACTORES DE EVALUACION	PUNTAJE
Estudios realizados en chef	20
Educación Secundaria	20
Experiencia en las labores a realizar:	30
De 03 años a más 30 puntos	
De 02 años 20 puntos	
De 01 año 1 día 10 puntos	

ITEM 02, 03 y 04

01 FACTORES DE EVALUACION CURRICULAR	PUNTAJE MAXIMO: 70 PUNTOS
FACTORES DE EVALUACION	PUNTAJE
Educación Secundaria	30
Experiencia en las labores a realizar:	40
De 19 meses a 24 meses 40 puntos	
De 13 meses a 18 meses 30 puntos	
De 7 meses a 12 meses 20 puntos	

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE MÍNIMO DE SESENTA (60) PUNTOS. EN ITEM QUE PARTICIPA.

FACTORES DE EVALUACION DE LA ENTREVISTA PERSONAL PUNTAJE MAXIMO: 30 PUNTOS

	PUNTAJE
Facilidad de comunicación y/o Sustentación	7
Conocimiento Generales	10
Don de Gente y trato	8
Proactividad	5

ANEXO N° 01

DATOS GENERALES DEL POSTOR

APELLIDOS Y NOMBRES:
CARGO:
CONDICION:
OFICINA:



Datos personales:

Ap. Paterno: Ap. Materno Nombres
Estado Civil Sexo Fecha Nac. País Nac.
Depart. Provincia
Distrito

Domicilio:

Dirección:

Distrito: Telf. Domicil. Telf. Cel.
Correo Elect.

Nombre y Telf. de persona en caso de emergencia:

Observación:

Documentos de Identificación:

Tipo documento	N° Documento
Documento Nacional de Identidad	
RUC	

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustentan en la documentación presentada oportunamente y la que presentaré en caso de actualización a la Oficina de Personal con la finalidad de ser anexada a mi Legajo Personal.

FIRMA

**ANEXO N° 02
DECLARACION JURADA**

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

INCOMPATIBILIDAD

No encontrarme inhabilitado ni administrativamente ni judicialmente para contratar con el Estado.

No tener impedimento para ser postor o contratista conforme con lo previsto en las disposiciones legales sobre la materia.

No estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM ⁽¹⁾

ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES

No tener antecedentes penales ni policiales

REGIMEN PENSIONARIO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

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

CUSP N°

Otros.....

Solo para los que vienen prestando servicios al Estado

Afiliación al Régimen Pensionario	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
-----------------------------------	--------------------------	-----------	--------------------------	-----------	--------------------------

Dejo constancia que los datos consignados en la presente declaración son ciertos y de que tengo conocimiento de las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

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

Callao ,..... de de 2011

FIRMA

**ANEXO N° 03
DECLARACION JURADA**

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

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.

Callao ,..... de de 2011

ANEXO 04

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N°.....

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 **LA ENTIDAD**; 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 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 **EL CONTRATADO**, únicamente, los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

LA ENTIDAD y **EL CONTRATADO** suscriben el presente Contrato a fin que éste preste los servicios de carácter no autónomo detallados en el requerimiento de servicios que lo origina y que forma parte integrante del presente Contrato, en la

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 deHoras. En caso de prestación de servicios en sobre tiempo la Entidad está obligada a compensar al **CONTRATADO** con descanso físico equivalente al total de horas prestadas en exceso.

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATADO

Son obligaciones de **EL CONTRATADO**:

DIRECCION DE AVIACION POLICIAL
DIRAVPOL-PNP
PROCESO CAS N° 001-2011-DIRAVPOL-CE

- a) Cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de **LA ENTIDAD** que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.
- b) Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique **LA ENTIDAD**.
- c) Permitir a **LA ENTIDAD** la supervisión de la ejecución del servicio, sin necesidad de autorización previa, cuando así lo considere conveniente.
- d) No revelar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa de **LA ENTIDAD**, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta. Asimismo, se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de **LA ENTIDAD**, guardando absoluta confidencialidad.
- e) Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona, la misma que será devuelta al término de la prestación del servicio o cuando corresponda.
- f) No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la realización del servicio contratado, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.

CLÁUSULA 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) **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:**
Afilación 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:
Afilación 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.
- 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/. (..... nuevos soles) mensuales que serán abonados, como máximo, durante la última semana de cada 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 **EL 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

EL CONTRATADO prestará los servicios en la Oficina de Administración sito en la Av. Faucett N° 3900, Rampa Sur del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, Callao. **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 nacional e internacional, para el cumplimiento de las actividades materia del contrato, los gastos (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto) inherentes a estas actividades, correrán por cuenta de **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA 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 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 SÉPTIMA: 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** 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 **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 del Addenda respectiva.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

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

1. Suspensión con contraprestación:

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

2. Suspensión sin contraprestación:

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

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO

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

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

*DIRECCION DE AVIACION POLICIAL
DIRAVPOL-PNP
PROCESO CAS N° 001-2011-DIRAVPOL-CE*

Las partes señalan como domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente Contrato, lugar donde se les cursará válidamente las notificaciones de ley. Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte dentro de los cinco días siguientes de iniciado el trámite.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: DISPOSICIONES FINALES

- a) Los conflictos derivados de la prestación de los servicios ejecutados conforme a este Contrato serán sometidos 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 dos ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de Callao, el «Día»de «Mes»de 200.....

LA ENTIDAD

EL CONTRATADO

ANEXO 05

**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 ----- 70 puntos**

- **Entrevista personal -----40 puntos**

ANEXO 06
ACTA DE RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN
CAS

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

Jefe del Área Usuaría o persona designada por éste	Representante designado por la Unidad de Asesoría Jurídica
---	---