



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 187-2011-CONCYTEC-P

Lima 09 de junio de 2011.

Visto, el Proyecto de Reglamento para los contratados bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios -CAS del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología – CONCYTEC; y

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, publicado el 27 de julio de 2004, establece al CONCYTEC, como un organismo público adscrito al Ministerio de Educación, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía científica, administrativa, económica y financiera;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1057 se crea el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, 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 públicas sujetas al régimen de la actividad privada con excepción de las empresas del Estado;

Que, por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, en el cual se establece los aspectos referidos al procedimiento de contratación, el contenido del contrato, así como la ejecución y finalización del vínculo contractual;

Que, el artículo 25° del Decreto Supremo N° 029-2007-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del CONCYTEC, establece que la Oficina General de Administración es la encargada de organizar, dirigir y controlar los procesos técnicos de los Sistemas de Recursos Humanos, Tesorería, Contabilidad y Abastecimiento de la Entidad;

Que, resulta necesario regular mediante un instrumento de gestión administrativa los aspectos particulares internos aplicables a los trabajadores que laboren en CONCYTEC bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios, así como las relaciones de éstos con la institución;

Con la visación de la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Jefa de la Oficina General de Administración y del Secretario General (e);

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 28613; Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica –CONCYTEC;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento para los contratados bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios -CAS que en anexo forma parte de la presente Resolución y consta de tres (03) Títulos, veinticinco (25) Capítulos, sesenta (60) artículos, dos (2) Disposiciones Complementarias Transitorias; y cuatro (4) Disposiciones Complementarias Finales.

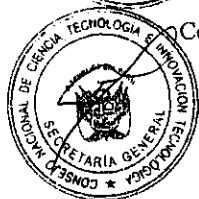
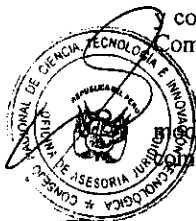
ARTÍCULO SEGUNDO.- El Reglamento que se aprueba en la presente, podrá ser modificado periódicamente a petición de la Oficina General de Administración u otro órgano competente.

ARTÍCULO TERCERO.- Encargar a la Dirección de Sistemas de Información y Comunicaciones del CONCYTEC, publicar la presente resolución en la página web institucional.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE



Augusto Mellado Méndez
Dr. Augusto Mellado Méndez
PRESIDENTE
Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología
e Innovación Tecnológica





**CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
TECNOLÓGICA – CONCYTEC**

**REGLAMENTO PARA LOS CONTRATADOS BAJO LA MODALIDAD DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS**

PRESENTACIÓN

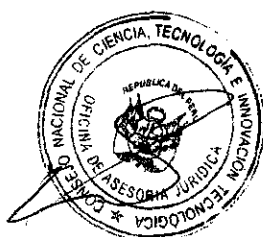
El Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CONCYTEC, es un organismo público, tiene personería jurídica de derecho público interno y autonomía científica, administrativa, económica y financiera. Es el órgano rector del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – SINACYT que tiene por finalidad coordinar, articular, supervisar y evaluar las acciones del Estado en el ámbito de la ciencia, tecnología e innovación tecnológica a nivel nacional.

El CONCYTEC en su calidad de entidad pública, considera al capital humano como uno de los más importantes componentes que la conforman; por lo cual necesita contar con un instrumento de gestión administrativa laboral que regule las diversas relaciones existentes entre ésta como ente empleador y su personal; estableciendo las pautas que deben regir las condiciones de dichas relaciones.

El Contrato Administrativo de Servicios es una modalidad contractual de la Administración Pública, privativa del Estado, que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera no autónoma.

Se rige por normas del derecho público, siendo éstas principalmente el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, no estando sujeta a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, ni al régimen laboral de la actividad privada, ni a ningún otro régimen de carrera especial.

A continuación, se presenta el mencionado Reglamento en concordancia a la normatividad legal, administrativa y laboral vigente, así como de acuerdo a la nueva gestión pública que rige en el sistema estatal.



2011

REGLAMENTO

PARA LOS CONTRATADOS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS

TITULO I: OBJETO, FINALIDAD Y BASE LEGAL

Artículo 1º.- Objetivo

Regular la convocatoria, selección, contratación, condiciones de servicio y/o administrativas, así como los demás aspectos aplicables a los contratados que presten servicios en CONCYTEC bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios.

Artículo 2º.- Finalidad

Cautelar el cumplimiento de las disposiciones legales, de servicio y administrativas relacionadas con el contrato administrativo de servicios - CAS en el CONCYTEC, además de establecer las pautas generales que deben observar todos los Órganos de la institución al respecto.

Artículo 3º.- Base Legal

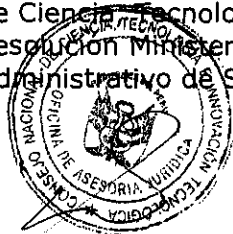
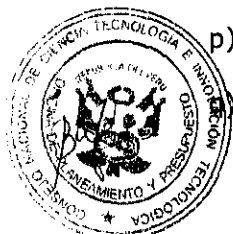
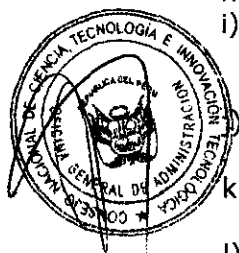
El presente Reglamento se sustenta en las siguientes disposiciones normativas:

- a) Constitución Política del Perú de 1993.
- b) Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- c) Ley N° 28155 Ley Marco del Empleo Público.
- d) Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- e) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento probado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- f) Ley N° 29409 Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
- g) Ley N° 28613 del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC).
- h) Ley del Presupuesto del año fiscal en curso.
- i) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

Resolución de la Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba normas de Control Interno.

- k) Decreto Supremo N° 009-97-SA que aprueba el Reglamento de la Ley de modernización de la Seguridad Social en Salud.
- l) Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco, modificado por los Decretos Supremos N° 017-2002-PCM y 034-2005-PCM.
- m) Decreto Supremo N° 028-2007-PCM Disposiciones a fin de promover la puntualidad como práctica habitual en todas las entidades de la Administración Pública.
- n) Decreto Supremo N° 054-97-EF TUO de la Ley del Sistema Privado de Administración del fondo de Pensiones.
- o) Decreto Supremo N° 029-2007-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC.
- p) Decreto Supremo N° 032-2007-ED Texto Único Ordenado de la Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.

Resolución Ministerial N° 417-2008-PCM, que aprueba el Modelo de Contrato Administrativo de Servicios.



- r) Directiva N° 006-2010-CONCYTEC/OGA, Directiva para convocar, seleccionar y contratar bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en el CONCYTEC.

CAPÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS

Artículo 4°.- El ámbito de aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento se circunscribe a todos los contratados bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en el CONCYTEC; así como, a todos los funcionarios y servidores vinculados con las actividades que éstos desarrollan.

Artículo 5°.- El presente Reglamento está inspirado en los siguientes principios y valores:

- a) Ética.
- b) Disciplina.
- c) Transparencia.
- d) Respeto.
- e) Eficiencia.
- f) Colaboración.
- g) Mérito.
- h) Igualdad de oportunidades.
- i) Probidad.
- j) Idoneidad.

TÍTULO II.- DE LA NATURALEZA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

CAPÍTULO II: DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

Artículo 6°.- El Contrato Administrativo de Servicios – CAS, es una modalidad contractual, administrativa y privativa del Estado que vincula al CONCYTEC con una persona natural que presta servicios de manera no autónoma, rigiéndose por normas de derecho público.

Artículo 7°.- A las personas que laboran bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS no les es aplicable la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento regulado por Decreto Supremo N° 005-91-PCM, ni las normas del régimen laboral de la actividad privada, Decreto Legislativo N° 728, ni otras normas que regulan carreras administrativas especiales. Se rige por lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, Decreto Supremo 075-2008-PCM.

CAPÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS INTERVINIENTES

Artículo 8°.- Los directores y jefes inmediatos o responsables de los órganos en los que presten servicios las personas naturales bajo el régimen CAS, serán responsables y supervisarán el cumplimiento de las actividades establecidas en el contrato respectivo.

Artículo 9°.- La Oficina General de Administración en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto se encargará de ejecutar las acciones administrativas necesarias para los trámites de suscripción, renovación, suspensión, resolución de los Contratos Administrativos de Servicios, asimismo la Oficina General de Administración será responsable, del control del descanso

físico, afiliación al régimen contributivo de ESSALUD y al Régimen de Pensiones, el derecho al descanso pre y post natal, entre otros; en función de la normativa vigente sobre el particular.

CAPÍTULO IV: REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Artículo 10º.- Los requisitos para la Contratación Administrativa de Servicios son los siguientes:

- a) Requerimiento realizado por la Dirección u Oficina usuaria.
- b) Términos de referencia mínimos a exigirse, elaborados por la Dirección u Oficina usuaria.
- c) Certificación de Crédito Presupuestario, emitida por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

CAPÍTULO V: PLAZO DEL CONTRATO

Artículo 11º.- El Contrato Administrativo de Servicios es de plazo determinado. La duración del contrato no puede ser mayor al período que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, el contrato puede ser prorrogado o renovado cuantas veces considere la institución, en función a sus necesidades. Dicha prórroga o renovación no puede exceder del año fiscal.

CAPÍTULO VI: INCOMPATIBILIDADES

Artículo 12º.- Se está impedido de ser contratado bajo el régimen CAS si se incurre en las circunstancias descritas a continuación:

- a) Inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.
- b) Impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- c) Percibir otros ingresos del Estado, salvo que, en este último caso, se deje de percibir esos ingresos durante el período de contratación administrativa de servicios. La prohibición no alcanza cuando la remuneración que se percibe proviene de la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado.

CAPÍTULO VII: DE LAS ETAPAS

Artículo 13º.- Las etapas del proceso son:

- a) Etapa Preparatoria
- b) Etapa de Convocatoria
- c) Etapa de Selección
- d) Etapa Contractual

Artículo 14º.- Etapa Preparatoria
Comprende:

- a) Requerimiento de la Dirección u Oficina Usuaria del Servicio.
- b) Aprobación del requerimiento de contratación a cargo de la Secretaría General o de quien ésta delegue.
- c) Formulación de los Términos de Referencia a cargo del Área Usuaria.



- d) Aprobación de los Términos de Referencia a cargo de la Secretaría General o de quien ésta delegue.
- e) Formulación de las bases administrativas a cargo de la Oficina General de Administración.
- f) Aprobación de las bases administrativas mediante Resolución de Presidencia.
- g) Comprobación de la certificación presupuestaria a cargo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- h) Conformación del Comité de Evaluación mediante Resolución de Presidencia.

Artículo 15º.- Etapa de Convocatoria

Difusión de la convocatoria a través de:

- a) La página Web institucional del CONCYTEC.
- b) Lugar visible de acceso público del local de CONCYTEC.
- c) Publicación en un medio de comunicación escrito de alcance nacional.

Se otorgará a los interesados un plazo no menor de cinco (05) días hábiles entre la fecha de publicación de la convocatoria en el medio de comunicación y la fecha de presentación de los expedientes.

Artículo 16º.- Etapa de Selección

Se busca seleccionar entre los postulantes, al más idóneo para desempeñar las actividades señaladas en los términos de referencia (TDR) solicitado, de acuerdo a sus características profesionales y personales, tomando en cuenta las cartillas de evaluación contenidas en las bases administrativas aprobadas.

Artículo 17º.- La etapa de Selección comprende la evaluación objetiva del postulante, relacionado con las necesidades del servicio, la cual comprenderá:

- a) Evaluación Curricular
- b) Evaluación Técnica
- c) Evaluación Psicológica
- d) Entrevista Personal

Artículo 18º.- Etapa Contractual

Comprende la suscripción del contrato y registro con aquella persona seleccionada que cumpla con presentar toda la documentación exigida en el plazo previsto en las bases. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, perderá ese derecho.

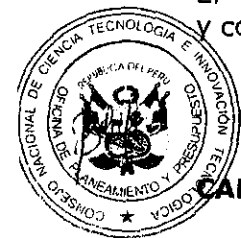
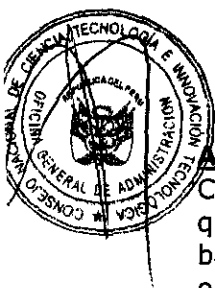
Se notificará a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la entidad convocante puede declarar desierto el proceso.

El contrato será suscrito por el Presidente del CONCYTEC o por quien éste delegue y con la persona seleccionada para la prestación del servicio.

TÍTULO III.- CONDICIONES QUE REGULAN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

CAPÍTULO VIII: DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 19º.- Se constituyen derechos del personal contratado bajo el régimen Afiliarse a un Régimen de Pensiones.



- b) Prestar servicios hasta un máximo de cuarenta y ocho (48) horas a la semana.
- c) Contar con un descanso mínimo de (24) horas continuas por semana.
- d) Contar con un descanso de quince (15) días calendario continuos por año cumplido.
- e) Afiliarse al régimen contributivo que administra ESSALUD.

Artículo 20º.- Se constituyen como deberes del contratado bajo el régimen CAS:

- a) Cumplir con el servicio detallado en los términos de referencia correspondientes.
- b) No revelar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa de CONCYTEC, la información proporcionada por éste para la prestación del servicio, y en general, toda información a la que tenga acceso.
- c) Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de CONCYTEC.
- d) Custodiar y conservar en buen estado la documentación, mobiliario y equipos asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- e) Cumplir los procedimientos, directivas, dispositivos y normas internas vigentes del CONCYTEC.

Artículo 21º.- Son obligaciones del CONCYTEC:

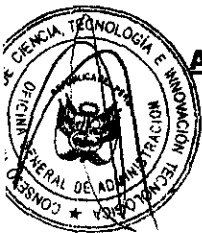
- a) Hacer efectivo el pago por sus prestaciones de manera oportuna y en la forma pactada.
- b) Proporcionar al contratado los materiales, equipos, ambientes, capacitación y facilidades que requiera el desarrollo de los servicios.
- c) Otorgar los fondos, materiales y equipos necesarios a fin de poder desarrollar sus funciones en comisión de servicio fuera de la institución, o al interior del país, debidamente aprobados por el director o jefe inmediato.

Artículo 22º.- Los contratados bajo el régimen CAS se encuentran prohibidos de:

- a) Mantener intereses en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.
- b) Obtener ventajas indebidas para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
- c) Realizar actividades de proselitismo político.
- d) Hacer mal uso de la información privilegiada, así como permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.
- e) Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros miembros de la institución.

CAPÍTULO IX: ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE LOS CONTRATADOS BAJO EL RÉGIMEN CAS

Artículo 23º.- La jornada para la prestación de servicios para las personas naturales que brindan servicios por Contratación Administrativa de Servicios en CONCYTEC, es de máximo cuarenta y ocho (48) horas semanales, de lunes a viernes, siendo la hora de ingreso las 08:00 a. m. y la hora de salida a 17:00 p. m., período dentro del cual se considera el tiempo para la toma de refrigerio que cuenta con una duración de una (01) hora.



Artículo 24º.- Si por la naturaleza del servicio se requiere modificar los horarios de asistencia o permanencia considerado en el presente reglamento, el director o el jefe inmediato, deberá solicitarlo sustentadamente a la Secretaría General de la institución para su correspondiente trámite de autorización.

Artículo 25º.- El refrigerio tiene una duración de una (01) hora, correspondiendo a los directores o jefes inmediatos, o quienes hagan sus veces, ejercer el control correspondiente.

CAPÍTULO X: REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA

Artículo 26º.- A los contratados bajo el régimen CAS se le asignará un fotocheck, el cual deberá portar obligatoriamente dentro de las instalaciones de la institución.

Artículo 27º.- Los contratados bajo el régimen CAS, deberán registrar su hora de ingreso y salida, a través de los sistemas de control autorizados por la Oficina General de Administración, siendo el control de dicho registro responsabilidad del Área de Personal.

Artículo 28º.- El control de la permanencia de los contratados bajo el régimen CAS en sus lugares de servicio, es responsabilidad del director o del jefe inmediato.

Artículo 29º.- Los directores o jefes Inmediatos que observen la ausencia de los contratados CAS sin justificación alguna en los lugares asignados para la prestación del servicio, deberán comunicarlo al Área de Personal para las acciones que correspondan.

CAPÍTULO XI: FALTAS INJUSTIFICADAS Y TARDANZAS

Artículo 30º.- Las faltas injustificadas constituyen incumplimiento de las obligaciones de los contratados bajo el régimen CAS, y se sancionará conforme al procedimiento establecido para el personal nombrado del CONCYTEC, ello, sin perjuicio de la reducción proporcional de la prestación por incumplimiento de las horas de servicios semanales pactadas en el contrato.

Artículo 31º.- Los contratados bajo el régimen CAS en el CONCYTEC, que ingresen a laborar pasada la hora de ingreso establecida, incurrirán en tardanza, y se sancionará conforme al procedimiento establecido para el personal nombrado del CONCYTEC ello, sin perjuicio de la reducción proporcional de la prestación por incumplimiento de las horas de servicios semanales pactadas en el contrato.

CAPÍTULO XII: CAPACITACIÓN

Artículo 32º.- Los contratados bajo el régimen CAS podrán ser incorporados en los programas de capacitación a cargo del CONCYTEC.

Artículo 33º.- Los programas de capacitación de interés de los contratados bajo el régimen CAS serán sometidos a consideración del director o del jefe inmediato del contratado y evaluado por el Área de Personal en el marco de la política de desarrollo personal e institucional.

CAPÍTULO XIII: ESTIMULOS Y COMPENSACIONES

Artículo 34º.- Los contratados bajo el régimen CAS que por necesidad del servicio deban permanecer un tiempo mayor al horario establecido, tendrán derecho a un

descanso físico compensatorio por los servicios prestados más allá del horario establecido.

Dicha compensación consistirá en un período de tiempo similar al que prestó servicios, el cual deberá hacerse efectivo dentro de los treinta (30) días siguientes al que genera dicha compensación.

Artículo 35°.- Para hacer efectiva la compensación descrita en el artículo precedente, el director o el jefe inmediato del contratado comunicará al Área de Personal, el día que el contratado hará efectivo el descanso compensatorio.

Artículo 36°.- Los directores o jefes inmediatos propondrán mensualmente al Área de Personal, previa evaluación, al contratado bajo el régimen de CAS que cumplió su servicio con mayor eficiencia y dedicación. El procedimiento para ello será regulado por la Oficina General de Administración.

Artículo 37°.- Los trabajadores bajo el régimen CAS que hayan sido considerados durante tres (03) veces consecutivas o alternas durante un (01) año, como aquellos que hayan cumplido sus servicios con mayor eficiencia y dedicación, obtendrán un certificado o diploma como reconocimiento por la destacada labor realizada, que será incorporada en su carpeta personal.

CAPÍTULO XIV: DESIGNACION, ENCARGATURA Y SUPLENCIA.

Artículo 38°.- Los contratados CAS, pueden acceder a cargos de designación, encargatura o suplencia, siempre y cuando cumplan con los requisitos para dichas acciones, debidamente aprobadas mediante Resolución de Presidencia o quien tenga la delegación para este acto y a propuesta del Jefe Inmediato Superior aprobado por el Secretario General.

Artículo 39°.- La aceptación de las acciones de designación, encargatura o suplencia de algún cargo no está sujeto a beneficios económicos adicionales, toda vez que el contrato se rige por normas de derecho público, que determina que, únicamente puede recibir el monto determinado en su Contrato CAS conforme lo establece el Decreto Legislativo N° 1057 y su respectivo reglamento.

CAPÍTULO XV: EVALUACION.

Artículo 40°.- Las evaluaciones del desempeño que se lleven a cabo en el CONCYTEC y, a las que tienen derecho los contratados bajo el régimen CAS, serán conducidas según los lineamientos que establezca la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR; los referidos procesos de evaluación se relacionarán con el cumplimiento de las metas de la entidad, y en ellos se aplicarán factores mensurables, cuantificables y verificables.

Los resultados de dichas evaluaciones serán utilizados para la identificación de necesidades de capacitación, según lo dispuesto en la Quinta Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 009-2010-PCM.

CAPÍTULO XVI: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Artículo 41°.- El servicio prestado por el contratado se encontrará bajo la supervisión del director o del jefe inmediato, quien permanentemente verificará el avance de la prestación del servicio y la aplicación y cumplimiento de los términos de su respectivo contrato, correspondiéndole en su oportunidad, dar la conformidad de dicho servicio.

