

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS Nº 0027-2014-MC

Conste por el presente documento el Contrato Administrativo de Servicios que celebran, de una parte Ministerio de Cultura con RUC Nº 20537630222, con domicilio en Av. Javier Prado Este 2465, en el distrito de San Borja, ciudad de Lima, representado por Don **ORLANDO YAHIR CHIONG LIZANO**, identificado con DNI Nº 25831370, en su calidad de Director General(e) de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura, en virtud de la Resolución Ministerial Nº 177-2013-MC publicado el 20 de junio de 2013, quien procede en uso de las facultades previstas en el Artículo 15º del Decreto Supremo 065-2011-PCM publicado el 27 de julio de 2011, a quien se le denominará **LA ENTIDAD** y de la otra parte, Don(ña) **EDUARDO RONALD SANTE VELASQUEZ** identificado(a) con DNI Nº 43483728 y RUC Nº 10434837281 con domicilio en **JR. TAJAMAR MZ. 213 LT. 6 - HUARAZ - ANCASH** a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

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

- Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante, "régimen CAS").
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y Otorga Derechos Laborales.
- Ley Nº 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo Nº 005-2013-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) estableciéndose la estructura orgánica del Ministerio de Cultura.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley Nº 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente Nº 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.



CLÁUSULA SEGUNDA: NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo Nº 1057, sus normas reglamentarias y demás normas de materia presupuestal que resultan pertinentes.

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

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

EL TRABAJADOR y **LA ENTIDAD** suscriben el presente Contrato a fin que el primero se desempeñe de forma individual y subordinada para el **SERVICIOS CADISTA DEL ÁREA DE PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO DE LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE ANCASH**, cumpliendo las funciones detalladas en la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y que forma parte integrante del presente Contrato, por el plazo señalado en la cláusula siguiente.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

Las partes acuerdan que la duración del presente Contrato se inicia a partir del día 02 de enero de 2014 y concluye el día 31 de enero de 2014, dentro del presente año fiscal.

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



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

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

CLÁUSULA QUINTA: HORAS DE SERVICIOS SEMANALES – JORNADA DE TRABAJO

Las partes acuerdan que la cantidad de horas de prestación efectiva de servicio a la semana (jornada de trabajo) es como máximo de 48 horas. En caso de prestación de servicios autorizados en sobre tiempo, **LA ENTIDAD** está obligada a compensar a **EL TRABAJADOR** con descanso físico equivalente al total de horas prestadas en exceso.

La responsabilidad del cumplimiento de lo señalado en la presente cláusula será de cargo del jefe inmediato, bajo la supervisión de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

CLÁUSULA SEXTA: REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO

EL TRABAJADOR percibirá una remuneración mensual de S/.1,500.00 Nuevos Soles (UN MIL QUINIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES), monto que será abonado conforme a las disposiciones de tesorería que haya establecido el Ministerio de Economía y Finanzas. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a **EL TRABAJADOR**.

CLÁUSULA SÉTIMA: LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

EL TRABAJADOR prestará los servicios en la(el) DIRECCION DESCONCENTRADA DE CULTURA ANCASH. La Entidad podrá disponer la prestación de servicios fuera del lugar designado de acuerdo a las necesidades de servicio definidas por **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DE EL TRABAJADOR

Son obligaciones de **EL TRABAJADOR**:

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



CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS DE EL TRABAJADOR

Son derechos de **EL TRABAJADOR** los siguientes:

- a) Percibir la remuneración mensual acordada en la cláusula sexta del presente Contrato.
- b) Gozar de veinticuatro (24) horas continuas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomará todos los días domingo de cada semana, salvo pacto en contrario.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

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



CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CAPACITACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: EJERCICIO DEL PODER DISCIPLINARIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE EL TRABAJADOR

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: EVALUACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SUPLENCIA Y ACCIONES DE DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONES

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

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



CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: OTORGAMIENTO DE CONSTANCIA DE TRABAJO

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

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

1. Suspensión con contraprestación:

- a) Los supuestos regulados en el régimen contributivo de ESSALUD. En estos casos, el pago de la remuneración se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

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

2. Suspensión sin contraprestación:

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

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO

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

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



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

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

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

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: DOMICILIO

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: DISPOSICIONES FINALES

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

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



En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas en el presente Contrato, las partes lo suscriben en dos ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de Lima, el 02 de enero de 2014.

Ministerio de Cultura
Oficina General de Recursos Humanos

LA ENTIDAD
Orlando Chiong Lizano
Director General (e)

EL TRABAJADOR

**INDUCCIÓN AL PERSONAL QUE SE INCORPORA BAJO LA MODALIDAD DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS SOBRE LOS RIESGOS EN SEGURIDAD
Y SALUD OCUPACIONAL EN EL MINISTERIO DE CULTURA
(LEY N° 29783 , publicado el 20 de agosto de 2011)**

ANEXO 1 DEL CONTRATO N° 0027-2014-MC

Yo, EDUARDO RONALD SANTE VELASQUEZ identificado(a) con DNI N° 43483728, incorporado al Ministerio de Cultura bajo la modalidad CAS a partir de 02 de enero de 2014 en el(la) DIRECCION DESCONCENTRADA DE CULTURA ANCASH, declaro bajo juramento haber recibido orientación respecto a los riesgos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a que estoy expuesto durante el desempeño de mis funciones en Ministerio de Cultura, los mismos que son:

Riesgos a sufrir Accidentes de Trabajo que puede producir incapacidad temporal o permanente o, inclusive, la muerte. Los riesgos más comunes que se encuentran presentes en las oficinas son:

- Caídas de altura, por ejemplo, caídas de la silla por no ocupar todo el asiento.
- Caídas a un mismo nivel por pisos mojados, con cera o defectuosos.
- Tropiezos por protuberancias en las alfombras o tapizones.
- Tropiezos por enredo de cables en los pies
- Rodamiento por las escaleras
- Electrocutación por falta de protección o al enchufar o desenchufar con las manos húmedas
- Cortes con útiles de oficina (incluso con hojas de papel) o guillotinas.
- Golpes por cajones abiertos, estantes aéreos, mamparas no señalizadas o por mobiliario mal dispuesto.
- Sobreesfuerzos por traslado incorrecto de cargas.



Riesgo de contraer enfermedades profesionales. Una enfermedad profesional es causada de manera directa **por el ejercicio de la función** y produce incapacidad permanente o muerte. Las enfermedades más comunes atribuibles a la actividad de oficina son:

- El Síndrome del Túnel Carpiano, que afecta la mano por el uso permanente del Mouse o ratón de la computadora.
- Disminución de la vista, por exposición permanente y prolongada de los rayos luminosos de la pantalla de la PC.
- Contractura muscular crónica (fibromialgia) por malas posturas
- Várices internas o externas por presión de la silla en la parte baja de las piernas que dificulta la circulación sanguínea.

Asimismo, es importante que cumpla con todas las medidas de seguridad ante los riesgos de un sismo o un incendio.

Para contribuir con la seguridad y salud en el trabajo, me comprometo a:


- **ACTITUD** Tomaré una actitud proactiva hacia la prevención: examinando críticamente mi lugar de trabajo; identificando cuáles pueden ser los sistemas, elementos o equipos que encierran peligros; solicitando a quien corresponda las mejoras que estime necesarias para

que mi lugar de trabajo sea seguro y modificando mi comportamiento que implique riesgos para mi o para mis compañeros, reportando cualquier condición peligrosa que detecte en mi puesto de trabajo (silla rota, pasamanos suelto, cajón atascado, etc.) y evitaré usarlos hasta que estén en buenas condiciones. Me Conduciré con cuidado dentro de las instalaciones del Ministerio de Cultura, sentándome correctamente en las sillas, Utilizaré un saca grapas para sacar las grapas de las hojas, nunca utilizaré cuchillos o elementos cortantes

- **USO DEL EQUIPO** evitaré manipular líquidos cerca de tu teclado o Mouse Utilizaré Pad para el Mouse con almohadilla para evitar cansancio en la muñeca de la mano. Utilizaré las máquinas con cuidado, no hay que perderles el respeto. Aprenderé a utilizar correctamente todos los equipos de la oficina, leyendo cuidadosamente las instrucciones antes de ponerlos en funcionamiento.
- **USO DE MUEBLES** Nunca abriré un cajón por encima de alguien que esté agachado, ni tiraré demasiado fuerte, ya que puedo sacarlo de su riel, ni abriré más de uno a la vez para evitar que el gavetero se vuelque.
- **MANIPULACION DE CABLES ELÉCTRICOS** Nunca dejaré cables eléctricos o telefónicos atravesando pasillos o lugares de tránsito e Instalaré en lo posible los aparatos en enchufes cercanos para no tener que utilizar extensiones y evitaré sobrecargar los enchufes. Apagaré los equipos cuando no se vayan a usar más y desconectaré los cargadores de celular que haya utilizado.
- **CAIDADO DEL CUERPO Y LA SALUD** Al mover objetos, giraré mi cuerpo y cuidaré mi espalda.
Realizaré a lo menos 5 minutos de pausa activa para las manos y cuello. Cuando necesite alcanzar algo que se encuentre en una gaveta o estante alto, evitaré subirme a sillas, cajones u objetos similares; utilizaré una escalera portátil. Acudir al tópico ante cualquier molestia recurrente.
- **USO DE UTILES DE OFICINA** No dejaré la guillotina levantada y la utilizaré con extremada precaución.
- **ORDEN** Mantendré mi escritorio ordenado y sólo con lo que realmente necesite utilizar. Eliminaré el hábito de amontonar cosas sobre los escritorios. No dejaré papeles sueltos al término de mi jornada, evitaré así la pérdida de documentos



Me comprometo firmemente a poner todo de mi parte para evitar estos riesgos y notificar cualquier situación peligrosa que pudiera detectar dentro de todos los ambientes administrados por el Ministerio de Cultura.



FIRMA

ANEXO 2 DEL CONTRATO N° 0027-2014-MC

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS
CODIGO N°0712-CAS-MC-2013

SERVICIOS CADISTA DEL ÁREA DE PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO DE LA DIRECCIÓN
DESCONCENTRADA DE ANCASH

- * Levantamiento topográfico de planos de zonas arqueológicas.
- * Verificación de poligonales de sitios arqueológicos.
- * Digitalizar a escala gráficos elaborados en campo: dibujos de planta, de perfil, cortes de sección, elevaciones, etc.
- * Digitalizar el registro escrito: Fichas de campo.
- * Atender documentación referida al patrimonio cultural y arqueológico.
- * Otras que designe su jefe inmediato.


FIRMA





ADENDA AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° 0027-2014-MC

SANTE VELASQUEZ EDUARDO RONALD

Conste por el presente documento la Adenda al Contrato Administrativo de Servicios N° 0027-2014-MC que celebran de una parte el Ministerio de Cultura con RUC N° 20537630222, con domicilio en Av. Javier Prado Este 2465, en el distrito de San Borja, ciudad de Lima, representado por Don **OTTO MELVIN CEBREROS TABORY**, identificado con DNI N° 07551574, en su calidad de Director General de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura, en virtud de la Resolución Ministerial N° 270-2014-MC publicado el 18 de agosto de 2014, quien procede en uso de las facultades previstas en el Artículo 15° del Decreto Supremo 065-2011-PCM publicado el 27 de julio de 2011, a quien se le denominará **LA ENTIDAD** y de la otra parte, Don(ña) **EDUARDO RONALD SANTE VELASQUEZ** a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

ANTECEDENTES:

- 1.1 Mediante Ley N° 29565 se creó el Ministerio de Cultura como organismo del Poder Ejecutivo, con personería jurídica de derecho público y constituyendo pliego presupuestal del Estado.
- 1.2 Mediante el Artículo 5° del Capítulo III del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se indica que el Contrato puede ser prorrogado o renovado cuantas veces considere la entidad contratante en función a sus necesidades. Cada prorrogación o renovación no puede exceder el año fiscal.
- 1.3 Mediante Decreto Supremo N° 005-2013-MC, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), estableciéndose la estructura orgánica del Ministerio de Cultura, asimismo con Resolución Ministerial N° 177-2013-MC de fecha 20 de junio de 2013 se establece el cuadro de equivalencias de órganos del Ministerio de Cultura.
- 1.4 Con fecha 02 de enero de 2014 se suscribió el Contrato Administrativo de Servicios N° 0027-2014-MC, en adelante **EL CONTRATO**, mediante el cual **LA ENTIDAD** contrató los servicios de Don(ña) **EDUARDO RONALD SANTE VELASQUEZ**, para que preste sus servicios con la finalidad de dar cumplimiento a las metas y objetivos trazadas por el Ministerio de Cultura.
- 1.5 Estando próximo el vencimiento de **EL CONTRATO**, y considerando la subsistencia de la necesidad del área usuaria respecto al servicio brindado por **EL TRABAJADOR**, la Oficina General de Recursos Humanos ha solicitado la renovación del Contrato Administrativo de Servicios señalado.

CLAUSULA PRIMERA:

LA ENTIDAD prorroga la vigencia de **EL CONTRATO**, por el período comprendido entre el 01 de abril de 2015 al 30 de junio de 2015, para la continuación de los servicios contratados en el(la) **DIRECCION DESCONCENTRADA DE CULTURA ANCASH**.

La retribución económica materia de la presente Adenda es igual a la establecida en **EL CONTRATO** primigenio y asciende a la suma total de **CUATRO MIL QUINIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/4,500.00)**, el mismo que será abonado en 03 armadas mensuales cada una de **UN MIL QUINIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/1,500.00)**.

CLAUSULA SEGUNDA:

Quedan subsistentes las demás cláusulas señaladas en **EL CONTRATO** en todo aquello que no se oponga a lo señalado en la presente Adenda.

Las partes contratantes suscriben la presente Adenda, en dos ejemplares de igual contenido y valor, en la ciudad de Lima, el 27 de marzo de 2015.

Ministerio de Cultura
Oficina General de Recursos Humanos

LA ENTIDAD
Otto Melvin Cebberos Tabory
Director General

EL TRABAJADOR

