



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA

RECTORADO

Lima, 07 de enero del 2009

Se ha expedido:

RESOLUCION RECTORAL N° 00007-R-09

Lima, 07 de enero del 2009

Visto el expediente, con Registro de Mesa de Partes General N° 14118-SG-08 de la Dirección General de Administración, sobre la Directiva para la aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

CONSIDERANDO:

Que por Decreto Legislativo N° 1057, publicado el 28 de junio del 2008, se regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (RECAS) con el objetivo de garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo en la administración pública;

Que mediante Resolución Rectoral N° 03875-R-08 del 22 de agosto del 2008, se delegó en los señores Decanos de las Facultades, la aprobación y suscripción de los contratos del personal de su Facultad comprendido en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y en el Director General de Administración, para el caso del personal de las dependencias de la Administración Central y Centros de Producción, con observancia de los niveles de autorización de gasto aprobados por Resolución Rectoral N° 03628-R-06; autorizándose a la Oficina General de Recursos Humanos la elaboración de la Planilla de Pagos de dicho Régimen;

Que con Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, publicado el 25 de noviembre del 2008, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (RECAS);

Que mediante Oficio N° 1468-DGA-2008, el Director General de Administración (e) remite para su aprobación la Directiva N° 003-DGA-2008 para la Aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

Que cuenta con el Informe N° 1594-OGAL-R-2008, de la Oficina General de Asesoría Legal de la Universidad; y,

Estando dentro de las atribuciones conferidas al señor Rector por la Ley Universitaria N° 23733, el estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y sus modificatorias; y con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario;

SE RESUELVE:

- 1º Aprobar la Directiva N° 003-DGA-2008 para la Aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, que en fojas diez (10) forma parte de la presente Resolución.



- Disponer o utilizar los bienes de la Institución en beneficio propio o de terceros o hacer uso de las labores encomendadas con fines de lucro.
- Concurrir al lugar de la Institución en que presta servicios en reiterado estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas o de sustancias estupefacientes.
- El incumplimiento de las horas de servicios pactadas por 3 días consecutivos o por más de 5 días no consecutivos en un período de 30 días calendario o más de 15 días no consecutivos en un período de 180 días calendario.

Esta última disposición no es de aplicación para el personal docente a tiempo parcial cuyas horas de labor no son diarias. La Oficina General de Recursos Humanos efectuará la propuesta respectiva.

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- En atención a necesidad comprobada de la Facultad, las Unidades de Post Grado, Centro Pre Universitario y el Colegio de Aplicación de San Marcos, con la justificación debida, podrá suscribirse contratos administrativos de servicios para el cumplimiento de labores docentes a tiempo parcial, teniendo como referencia, para el pago mensual, el valor hora/semana que se establece, para cada caso, en las disposiciones legales o internas de la Universidad o la que determine la autoridad competente.



Excepcionalmente, de acuerdo con la necesidad de cubrir el servicio que brindan a la comunidad universitaria y por convenir a la Institución, la Clínica Universitaria podrá suscribir contratos administrativos de servicios con Médicos y Profesionales de la Salud, estableciendo un pago mensual porcentual calculado sobre el ingreso económico total mensual producto de la labor efectivamente realizada por el contratado.



No es de aplicación, para los casos arriba señalados, el monto mínimo de la contraprestación a que se refiere la Primera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 0775-2008-PCM, Reglamento del RECAS, por no cumplirse, en estos casos, con la prestación de servicios en jornada laboral completa.

Segunda.- Los funcionarios de dirección y/o personal de confianza que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección se encuentran prohibidos de ejercer dicha facultad respecto de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, extendiéndose esta prohibición a la contratación administrativa de servicios.



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Tercera.- En todo procedimiento de contratación administrativa de servicios, los postulantes deben acompañar declaraciones juradas respecto de los impedimentos para contratar, la prohibición de doble percepción de ingresos del Estado y de no incurrir en las prohibiciones sobre nepotismo. Así como presentar las constancias o certificaciones que se le requiera.

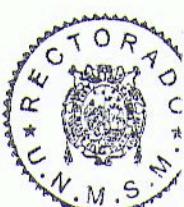
De comprobarse la falsedad de las declaraciones o de los documentos presentados, se declarará la nulidad del contrato, rescindiéndose el mismo, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que corresponda.

Cuarta.- Una vez concluido el proceso de selección y suscrito el contrato, la dependencia respectiva remitirá a la Oficina General de Recursos Humanos, dentro del tercer día útil, el Currículo Vitae documentado del ganador y toda la documentación presentada para efectos de su ingreso al Registro de Contratos Administrativos de la Universidad y a la Planilla Electrónica o PDT.

El personal contratado por servicios no personales o derivados de procesos de selección que sustituyan sus contratos por el contrato administrativo de servicios, previa a su suscripción, deberá haber cumplido con presentar la documentación obligatoria indicada en el Art. 10º de la Directiva N° 002-OGRRHH-2008 aprobado por Resolución Directoral N° 603-DGA-2008. El contrato y los legajos personales serán remitidos a la Oficina General de Recursos Humanos dentro del tercer día útil de suscrito, para efectos de su ingreso al Registro de Contratos Administrativos de la Universidad y a la Planilla electrónica o PDT.

Quinta.- Para efectos del Impuesto a la Renta las contraprestaciones derivadas del contrato administrativo de servicios se consideran rentas de cuarta categoría.

La presentación del recibo de honorarios por parte del contratado es obligatoria por ser documento que sustenta la Planilla de Pagos y la retención de Ley, siempre que corresponda. En el reporte del pago que se entregará mensualmente al contratado, a parte de la contraprestación que se abona, figurarán, entre otros, las deducciones y retenciones que por Ley correspondan.



VII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Los contratos por servicios no personales, vigentes al 31 de diciembre del 2008 y autorizados por la Ley General de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2008, continúan su ejecución hasta su vencimiento. Pueden ser sustituidos, por mutuo acuerdo, antes de su vencimiento. En caso de renovación o prórroga, se sustituyen por un contrato administrativo de servicios, exceptuándoseles del procedimiento de contratación regulado en el Art. 3º del Reglamento del RECAS.

Los contratos de locación de servicios o de servicios no personales derivados de procesos de selección, conforme a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

FOLIO
Nº 35
DGA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

y su Reglamento, vigentes, continúan su ejecución hasta su vencimiento pudiendo ser sustituidos por contratos administrativos de servicios. En caso que proceda la renovación o prórroga se suscribirá el contrato administrativo de servicios regulado por el D. Leg. N° 1057, exceptuándose del procedimiento de contratación regulado en el Art. 3º del Reglamento del RECAS.

Segunda.- La renovación o prórroga sólo modifica el plazo del contrato y se realiza considerando los mismos servicios o labores que se ejecuta y con el mismo honorario pactado, sin considerar pagos adicionales.

Toda modificación a las condiciones contractuales señaladas en el párrafo anterior implica un contrato administrativo de servicios cuya suscripción requiere del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Art. 4º del Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento y la presente Directiva, así como la obligatoria realización de proceso de selección conforme a lo normado.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

Primera.- El gasto total a ejecutarse durante el año 2009 en los contratos administrativos de servicios no podrá ser mayor, en ningún caso, al monto ejecutado por cada unidad o dependencia el año 2008 por concepto de contratos por servicios no personales, los derivados de procesos de selección y los RECAS que pudieran haberse suscrito. Incurren en responsabilidad las autoridades y funcionarios que incumplan la presente disposición.

Segunda.- Déjese sin efecto las disposiciones que se opongan a la presente Directiva.

Tercera.- Todo lo no previsto en la presente Directiva será resuelto por la Dirección General de Administración, pudiendo emitir las Resoluciones Directoriales que corresponda.

Cuarta.- La presente Directiva entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución Rectoral.





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA

RECTORADO

R.R. N° 00007 -R-09

-2-

- 2º Encargar a las Facultades, Dirección General de Administración y Oficina General de Recursos Humanos el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrate, comuníquese, publíquese y archívese (fdo) Luis Fernando Izquierdo Vásquez, Rector (fdo) José Segundo Niño Montero, Secretario General. Lo que transcribo a usted para conocimiento y demás fines.

Atentamente,

BEATRIZ GIL MAJARRO
Jefa de la Secretaría Administrativa



rct



DIRECTIVA N° 003-DGA-2008

DIRECTIVAS PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 Y SU REGLAMENTO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

I. FINALIDAD

La presente directiva tiene como finalidad regular la aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (RECAS) en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos .

II. BASE LEGAL

1. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el RECAS;
2. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del D.Leg. N° 1057;
3. Ley N° 29142, Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2008;
4. Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2009;
5. Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud;
6. Ley N° 27334, Ley de la Superintendencia de Administración Tributaria (SUNAT) y demás normas Reglamentarias;
7. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;
8. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública;
9. Decreto Ley N° 19990, Ley del Sistema Nacional de Pensiones;
10. Decreto Supremo N° 054-97-EF, Texto Único Ordenado del Sistema Privado de Administración del Fondo de Pensiones (AFP);
11. Decreto Legislativo N° 1023, Quinta Disposición Complementaria Final;
12. Decreto Legislativo N° 1025, Art. 18°;
13. Resolución Rectoral N° 03875-R-08, delegación de facultades;
14. Resolución Rectoral N° 03628-R-06, niveles de autorización del gasto.



III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva comprende en su aplicación a todos los Órganos de Gobierno de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Dependencias y Órganos de la Administración Central, de las Facultades y de los Centros de Producción, sin excepción alguna.



IV. DISPOSICIONES GENERALES

1. Concepto.-

El contrato administrativo de servicios es una modalidad contractual administrativa del Estado que no se encuentra sujeto 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 normas que regulan regímenes especiales de carreras administrativas.

Por el contrato administrativo de servicios, la Universidad Nacional Mayor de San Marcos contrata a una persona natural para que preste servicios de manera no autónoma, en los locales o centros de trabajo de la Entidad, sean dichos servicios para efectuar una labor docente, profesional, técnica y/o de apoyo administrativo.

2. Exclusiones del RECAS.-

No se encuentran dentro del ámbito del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento:

- a. Los contratos de locación de servicios, de consultoría o de asesoría, siempre que se desarrollen de forma autónoma fuera de los locales o centros de trabajo de la Entidad.
- b. Los contratos financiados directamente por alguna entidad de cooperación internacional con cargo a sus propios recursos.
- c. Los contratos que se realizan a través de organismos internacionales que por convenio, administran recursos del Estado Peruano para fines de contratación de personal altamente especializado, así como tampoco los contratos del Fondo de Apoyo Gerencial.



3. Responsabilidades.-

Incurren en falta administrativa y son responsables civiles por los daños y perjuicios que le originen a la Universidad, las autoridades, funcionarios o servidores que efectúen contratación de personas que presten servicios no autónomos fuera de las reglas del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (RECAS) normado por el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y la presente Directiva.

Queda prohibido, en lo sucesivo, suscribir o prorrogar contratos de servicios no personales o de cualquier modalidad contractual para la prestación de servicios no autónomos.



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

4. Impedimentos para contratación.-

No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado. Así mismo, están impedidos de ser contratados bajo el RECAS quienes tienen impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

Están impedidos de percibir ingresos por contrato administrativo de servicios aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado. La prohibición no alcanza cuando dejan de percibir esos ingresos durante el período de contratación administrativa de servicios o cuando la contraprestación que se percibe proviene de actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado.

5. Características del RECAS.-

El contrato administrativo de servicios es a plazo determinado y su duración no puede ser mayor al período que corresponde al año fiscal dentro del que se efectúa la contratación. Puede ser prorrogado o renovado, sin exceder el año fiscal, siempre que exista real necesidad de la dependencia usuaria, cuente con la disponibilidad presupuestal y económica que garantice el pago y su sostenibilidad durante el período de contratación, bajo responsabilidad de la autoridad, funcionario o servidor que lo aprueba.

Las personas contratadas bajo el RECAS pueden ejercer suplencia temporal en las funciones de los servidores permanentes o de otro personal del RECAS, sin que ello signifique modificación de su condición contractual. Así mismo pueden conformar comisiones temporales por encargo.

Los Decanos, en sus Facultades, y el Director General de Administración, para el caso de la Administración Central y Centros de Producción, podrán modificar, vía suscripción de una Addenda, el lugar, tiempo y modo de prestación de los servicios del personal comprendido en el RECAS, cuando existan razones objetivas y justificadas de necesidad Institucional.

La unidad o dependencia a la que rota la persona, asumirá el pago mensual con cargo a su presupuesto.

6. Aprobación y suscripción de contratos.-

Con observancia de los niveles de autorización del gasto aprobados por Resolución Rectoral N° 03628-R-06, y conforme a la delegación de facultades dispuesta en la Resolución Rectoral N° 03875-R-08, la aprobación y suscripción de los contratos a que se refiere la presente Directiva corresponde a los Decanos



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



en cada una de sus Facultades y al Director General de Administración, para el caso de las dependencias de la Administración Central y Centros de Producción.

Los contratos administrativos de servicios regulados por la presente Directiva, se efectúan con cargo al presupuesto de Recursos Directamente Recaudados aprobado para cada Facultad, dependencia de la Administración Central y Centro de Producción.

Los conflictos derivados del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (RECAS) serán resueltos en instancia única por la Dirección General de Administración, quedando agotada la vía administrativa.

7. El registro de contratos y la Planilla de Pagos.-

La Oficina General de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración tendrá a su cargo el Registro de Contratos Administrativos de Servicios de la Universidad, debiendo emitir las disposiciones del caso para su implementación. Así mismo elaborará la Planilla de Pagos del RECAS en la que deberán estar incluidos, sin excepción, todo el personal de la Universidad sujeto a dicho régimen de contratación, efectuándose el pago por medio de depósitos en cuenta de ahorros en convenio con el Banco de la Nación u otra entidad del ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, de no ser posible con la precitada entidad.

Para efectos de garantizar el pago mensual oportuno, la Dirección General de Administración queda autorizada a transferir, por intermedio de la(s) Oficina(s) respectiva(s), de las cuentas de las Facultades, Centros de Producción y demás dependencias a la Administración Central, los recursos económicos que correspondan.



V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1. Procedimiento de Contratación:



Las etapas del procedimiento de contratación reguladas por el Art. 3º del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, son de observancia obligatoria por todos los órganos de la Universidad, bajo responsabilidad.

- a) **La etapa preparatoria:** La Hoja de Requerimiento de la unidad usuaria necesariamente debe incluir la descripción del servicio a realizar, los requisitos mínimos y competencias que debe reunir el postulante, la justificación de la contratación a efectuar, las etapas del procedimiento, la disponibilidad presupuestal y económica.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

FOLIO
Nº 30
DGA

Para el caso de dependencias de las Facultades, la disponibilidad presupuestal la determina la Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización, la económica la Unidad u Oficina de Economía. En el caso de dependencias de la Administración Central y Centros de Producción, la disponibilidad presupuestal la determina la Oficina General de Planificación y la económica la Dirección General de Administración.

Para efectos de realizar la etapa de selección se constituirá un Comité de Evaluación conformado por tres (3) personas. En la Facultad se constituye mediante Resolución de Decanato y necesariamente deberá conformarlo un miembro de la unidad solicitante. En la Administración Central y Centros de Producción se constituye mediante Resolución de la Dirección General de Administración y estará conformado por el Director General de Administración o su representante, quien lo presidirá, el Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos o su representante y un miembro de la unidad solicitante.

- b) **La etapa de convocatoria:** La convocatoria a la selección de personal se realiza por el Decano, en el caso de las Facultades, y por el Director General de Administración para el Caso de la Administración Central y Centros de Producción.

La publicación de la convocatoria de todas las dependencias de la Universidad se efectúa en el portal Institucional en Internet, cuando menos cinco (5) días hábiles previos al inicio de la etapa de selección. Así mismo se publica, para el caso de las Facultades, en un lugar visible de su local y en el de la Oficina General de Recursos Humanos. Para el caso de las dependencias de la Administración Central y Centros de Producción se publica en la Oficina General de Recursos Humanos.



- c) **La etapa de selección:** La evaluación debe ser objetiva, se realiza considerando los requisitos relacionados con las necesidades del servicio, garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.



Se debe incluir la evaluación curricular y, a criterio de la dependencia convocante, la evaluación escrita, entrevista personal u otras que se estimen necesarias.

El resultado se publica en los mismos medios utilizados para la convocatoria, conteniendo los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos, en estricto orden de mérito.

- d) **La suscripción del contrato:** El contrato se suscribe dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados, de no efectuarse, lo suscribirá en el mismo plazo la persona que ocupó el siguiente lugar del



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

FOLIO
Nº 31
DGA

Orden de Mérito, de no hacerlo la dependencia respectiva podrá convocar a la persona que sigue en el Orden de Mérito o declarar desierto el proceso.

2. El contenido del contrato:

- a) **La jornada semanal:** El número de horas de prestación de servicios no podrá exceder de 48 horas por semana. Se encuentra prohibido efectuar pagos por servicios adicionales o prestación en sobretiempo, en cuyo caso éste deberá compensarse con descanso físico. Incurre en responsabilidad la autoridad o funcionario que autorice pagos adicionales o por servicios en sobretiempo.

El incumplimiento de las horas de servicios semanales pactadas en el contrato genera la reducción proporcional de la contraprestación económica pactada. La Oficina General de Recursos Humanos establecerá el sistema de control correspondiente para determinar las deducciones por incumplimiento de la jornada de labores, incluyendo el registro de asistencia y permanencia, que para el caso de las Facultades estará a cargo de las Unidades de Personal.

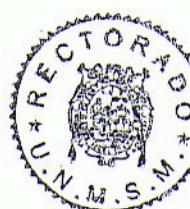
- b) **El descanso físico:** Consiste en no prestar servicios por un período ininterrumpido de 15 días, recibiendo el íntegro de la contraprestación, con la condición de haber cumplido un año de servicios continuos. La suspensión de las obligaciones del contratado a que se refiere el Art. 12º del Reglamento del RECAS no interrumpen los servicios continuos.

La oportunidad del descanso físico es determinada por acuerdo de las partes, de no producirse, lo determina la unidad usuaria en función de las necesidades del servicio.

- c) **La afiliación al régimen de Es Salud:** Las personas que prestan servicios bajo el RECAS son afiliados regulares del régimen contributivo de la seguridad social en salud y gozan de las prestaciones establecidas en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La contribución mensual establecida en el contrato es realizada por la Universidad con cargo al presupuesto Institucional aprobado para el año fiscal 2009, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

La Oficina General de Recursos Humanos establecerá los procedimientos respectivos para el cumplimiento de lo regulado en el Art. 9º del Reglamento del RECAS y demás disposiciones concordantes.

La Oficina General de Planificación, previo informe de la Oficina General de Recursos Humanos, solicitará oportunamente la provisión de recursos del Tesoro Público para el cumplimiento del pago de los aportes a Es Salud.





d) **La afiliación al régimen de pensiones:** La afiliación a un régimen de pensiones es opcional para quienes a la fecha de entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 1057 se encontraban prestando servicios a la Universidad y sus contratos son sustituidos por un contrato administrativo de servicios.

La afiliación a un régimen de pensiones es obligatoria para las personas que sean contratadas bajo el régimen del RECAS a partir de su entrada en vigencia.

La Oficina General de Recursos Humanos efectuará las retenciones que corresponda y establecerá los procedimientos respectivos observando las disposiciones del Art. 10º del Reglamento del RECAS y del Decreto Ley N° 19990, Sistema Nacional de Pensiones, y sus normas modificatorias, así como el Decreto Supremo N° 054-97-EF, Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración del Fondos de Pensiones.

3. Suspensión, extinción y resolución del contrato:

La suspensión de las obligaciones del contratado, con y sin contraprestación, se regulan por lo dispuesto en el Art. 12º del Reglamento del RECAS y demás normas concordantes.

La extinción del contrato administrativo de servicios procede por las causales establecidas en el Art. 13º del Reglamento del RECAS y, de ser el caso, por el resultado del(los) proceso(s) de evaluación realizados por la Institución conforme a las disposiciones legales vigentes a que se refiere el Art. 14º del Reglamento del RECAS.

Los Decanos, para el caso de las dependencias de la Facultades, y el Director General de Administración, para el caso de las dependencias de la Administración Central y Centros de Producción, podrán resolver el contrato observando el procedimiento establecido en el Art. 13.2 del Reglamento del RECAS, sustentado en el incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas del contrato o en la deficiencia en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

Se considera incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas del contrato:

- El incumplimiento reiterado de las labores encomendadas o servicios contratados;
- El causar intencionalmente daños materiales en las instalaciones, equipos, documentación y demás bienes de propiedad de la Institución e impedir el funcionamiento del servicio público;
- Incurrir en actos violencia, grave indisciplina, faltamiento de palabra u obra a las autoridades, funcionarios o personal de la Institución;

