



PERÚ

Ministerio de Educación

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO
IES "ANDRÉS BELLO" - TACAPISI - COPANI
CÓDIGO MODULAR 0573469, CÓDIGO LOCAL INSTITUCIONAL 468210



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD EJECUTORA 308
OFICINA TRAMITE DOCUMENTARIO

Tacapisi, 04 de junio de 2024

EXPEDIENTE N° 06F 6530

HORA: 16:17 FIRMA: [Firma]

OFICIO N° 037-2024-ME-DREP-UGELY/DIES"AB" - T.

**SEÑOR : LIC. EFRAIN CONDORI RIVERA
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE YUNGUYO.**

PRESENTE. -

ASUNTO : SOLICITO AMPLIACIÓN DE CONTRATO DE PERSONAL DE MANTENIMIENTO BAJO EL REGIMEN ESPECIAL CAS DE LA IES "ANDRÉS BELLO" DE TACAPISI.

Tengo el agrado de dirigirme a su Autoridad para saludarlo muy cordialmente a nombre de la IES "Andrés Bello" de Tacapisi y del mío propio, al mismo tiempo **SOLICITO AMPLIACIÓN DE CONTRATO DE PERSONAL DE MANTENIMIENTO BAJO EL REGIMEN ESPECIAL CAS DE LA IES "ANDRÉS BELLO" DE TACAPISI.** ya que de acuerdo a la evaluación de desempeño realizada por la Dirección y el Coordinador del Área de Tutoría, Corresponde ampliar el Contrato durante el año 2024, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI	EVALUACIÓN
1	Cesar Demetrio, SURCO YUJRA	Pers. Mantenimiento	41608238	90.00

ADJUNTO:

- ✓ Ficha de Evaluación de Desempeño (02 folios)
- ✓ Solicitud de ampliación de contrato (03 folios)

Hago propicia la ocasión para expresarle mis consideraciones más distinguidas de estima personal.

Atentamente,

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UGELY YUNGUYO
IES "ANDRÉS BELLO TACAPISI"

[Firma]

JAVIER SALAS CALLE
DIRECTOR



FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

para el personal de mantenimiento

Datos del personal a evaluar

SURCO	YUJRA	CESAR DEMETRIO	01339653
Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	N.º de DNI
IES ANDRES BELLO - TACAPISI			
Institución Educativa			

Instrucciones

- Para realizar la valoración del desempeño del personal, lea con detenimiento las funciones, competencias e indicadores.
- De manera objetiva, asigne a cada indicador la valoración que considere adecuada, escribiendo una X en el casillero que corresponda.
- Recuerde que, en la escala, cada valoración corresponde a un nivel, como a continuación se detalla:

1	DEFICIENTE	: raramente realiza las tareas y obligaciones inherentes a su puesto.
2	REGULAR	: frecuentemente presenta dificultades en el desempeño.
3	BUENO	: se desempeña de acuerdo a lo esperado.
4	MUY BUENO	: se desempeña por encima de lo esperado.
5	EXCELENTE	: constantemente supera de manera excepcional el desempeño esperado en el puesto.

I. Funciones	Indicadores	Valoración				
		1	2	3	4	5
Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento, cuidando la organización de los materiales y equipos de la IE.	Evidencia y reporta diariamente el cumplimiento de sus labores y deja constancia de ello al culminar su jornada de trabajo.				X	
Informar sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios y equipos de la IE.	Reporta las condiciones de las instalaciones, mobiliarios y equipos de la I. E.					X
Velar por el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.	Reporta incidencias que afectan el mantenimiento y limpieza de equipos, materiales educativos y del local escolar.				X	
Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, instalando escenografías, y otros en espacios y ambientes adecuados.	Registra cuál ha sido su actuación en cuanto al apoyo en actividades escolares especiales				X	
Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo.	Asegura que los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo cumplan el tiempo previsto de duración y uso.					X
Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la institución.	Verifica las condiciones y el estado de los bienes, materiales, equipos, espacios y ambientes de la IE y lo reporta al Director / CARE proponiendo alternativas de mejora, mantenimiento o reparación.					X
Puntaje parcial: I. Funciones		0	0	0	12	15
Subtotal: I. Funciones		27				
II. Competencia: sentido de responsabilidad		Valoración				



FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

para el personal de mantenimiento

Datos del personal a evaluar

SURCO	YUJRA	CESAR DEMETRIO	01339653
Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	N.º de DNI
IES ANDRES BELLO - TACAPISI			
Institución Educativa			

Instrucciones

- Para realizar la valoración del desempeño del personal, lea con detenimiento las funciones, competencias e indicadores.
- De manera objetiva, asigne a cada indicador la valoración que considere adecuada, escribiendo una X en el casillero que corresponda.
- Recuerde que, en la escala, cada valoración corresponde a un nivel, como a continuación se detalla:

1	DEFICIENTE	: raramente realiza las tareas y obligaciones inherentes a su puesto.
2	REGULAR	: frecuentemente presenta dificultades en el desempeño.
3	BUENO	: se desempeña de acuerdo a lo esperado.
4	MUY BUENO	: se desempeña por encima de lo esperado.
5	EXCELENTE	: constantemente supera de manera excepcional el desempeño esperado en el puesto.

I. Funciones	Indicadores	Valoración				
		1	2	3	4	5
Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento, cuidando la organización de los materiales y equipos de la IE.	Evidencia y reporta diariamente el cumplimiento de sus labores y deja constancia de ello al culminar su jornada de trabajo.				X	
Informar sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios y equipos de la IE.	Reporta las condiciones de las instalaciones, mobiliarios y equipos de la I. E.					X
Velar por el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.	Reporta incidencias que afectan el mantenimiento y limpieza de equipos, materiales educativos y del local escolar.				X	
Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, instalando escenografías, y otros en espacios y ambientes adecuados.	Registra cuál ha sido su actuación en cuanto al apoyo en actividades escolares especiales				X	
Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo.	Asegura que los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo cumplan el tiempo previsto de duración y uso.					X
Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la institución.	Verifica las condiciones y el estado de los bienes, materiales, equipos, espacios y ambientes de la IE y lo reporta al Director / CARE proponiendo alternativas de mejora, mantenimiento o reparación.					X
Puntaje parcial: I. Funciones		0	0	0	12	15
Subtotal: I. Funciones		27				
II. Competencia: sentido de responsabilidad		Valoración				

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION
DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

MINISTERIO DE EDUCACIÓN	
DRE - PUNO	
UGEL - YUNGUYO	
I.E.S. JEC. "ANDRÉS BELLO TACAPISI"	
Nº	167
DESTINO DOCUMENTO	Renovación
FECHA	27/05/2024
HORA	9:40
FIRMA	[Firma]

SOLICITA: RENOVACION DE CONTRATO.

SEÑOR:

DIRECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SECUNDARIA "ANDRES BELLO" DE TACAPISI.
Lic. JAVIER SALAS CALLE.

Yo César Demetrio Surco Yujra, debidamente identificado con DNI. Nº 01339653, con domicilio real en Jr. Los Incas Nº 300 del Distrito y Provincia de Yunguyo me presento ante Ud. Con debido respeto y manifestar lo siguiente:

Que, según disposiciones establecidas en el presente contrato administrativo de servicios Nº 017-2024 - UGEL Yunguyo, mediante la Resolución Ministerial Nº 009-2024-MINEDU; me adjudique en el cargo como personal de mantenimiento a partir de 20 de abril del año 2024, suscrita a la Institución Educativa Secundaria Andrés Bello de Tacapisi contratado bajo la modalidad CAS, en el que vengo laborando y desempeñando mis funciones, la misma que se optimiza en bien de la institución, cabe mencionar que en vista a estar próximas de finalizar el mes en curso y por ende fecha término del contrato. **Solicito ante su Dirección la Renovación de Contrato Laboral.**

- Adjunto copia de contrato CAS Nº 017-2024.

POR LO EXPUESTO

Sin otro particular me despido, no sin antes reiterarle mi estima personal y agradecer anticipadamente su gentil atención.

Tacapisi, 27 de Mayo del 2024.

Atentamente.


César Demetrio Surco Yujra
DNI Nº01339653
Personal de Mantenimiento.



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° 17 - 2024 - UGEL YUNGUYO

Conste por el presente, el Contrato Administrativo de Servicios que suscriben de una parte, la Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo, con Registro Único de Contribuyentes N° 20406267190, ubicado en Jr. Independencia N° 1034, de la Provincia de Yunguyo, Departamento de Puno, representado por el Lic. **EFRAIN CONDORI RIVERA**, en calidad de **DIRECTOR**, identificado con DNI N° 01296825, en virtud de la Resolución Directoral Regional N° 0394 -2021, de fecha 07 de abril del 2021, a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD**; y de la otra parte el Sr. **César Demetrio, SURCO YUJRA** identificado con DNI N° 01330653, RUC N° 10013306537 y con domicilio en el Jirón Los Incas N° 300 Yunguyo, Región Puno, a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

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

- LEY N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- LEY N° 31953 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024
- LEY N° 31954 LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024
- LEY N° 31955 LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 29719, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del D.L. N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal, modificado por el Decreto de Urgencia N° 019-2019.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057 Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 006-2017-MIMP, que aprueba el reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Decreto De Urgencia n° 083-2021; Decreto De Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la covid-19.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación Y Su Modificatoria.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 143-2019-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía Metodológica para el Proceso de selección por concurso Público de méritos en la entidades públicas".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°233-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2014 -SERVIR-GDSRH, que aprueba los lineamientos para la Administración, funcionamiento, procedimientos de inscripción y consulta del Registro Nacional De Sanciones De Destitución Y Despido.
- Resolución Ministerial N° 043-2017-MINEDU, que designa a los responsables técnicos de los programas presupuestales del Ministerio de Educación y modificatoria.
- Las demás disposiciones que regulan el contrato administrativo de servicios.

CLÁUSULA SEGUNDA: NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente Contrato Administrativo de Servicios constituye un contrato de necesidad transitoria al amparo de la ley N° 31131 y constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en la Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 que otorga derechos laborales y normas complementarias y además normas de material 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 1057, su Reglamento y modificatorias.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO



Son derechos de EL TRABAJADOR, los siguientes.

- a. Percibir la contraprestación 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 domingos 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.
- d. Gozar efectivamente de las prestaciones 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 de licencia con goce de haber, por maternidad; permiso de lactancia materna y/o licencia por paternidad según las normas correspondientes.
- g. Gozar de los derechos a que hace referencia la Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- h. Percibir Aguinaldo por Fiestas Patrias y Navidad, conforme a los montos establecidos en las leyes anuales de presupuesto del sector público.
- i. Los demás derechos establecidos en el Decreto Legislativo Nº 1057, su reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 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 local, regional, 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 DECIMO 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.

CLAUSULA DECIMO SEGUNDA: EJERCICIO DEL PODER DISCIPLINARIO

LA ENTIDAD se encuentra facultada de ejercer el poder disciplinario a que se refiere el artículo 15-A del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 aprobado por el Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM, conforme a las normas complementarias sobre la materia y los instrumentos internos que para tales efectos dicte LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DECIMO 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 DECIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL TRABAJADOR

LA ENTIDAD, se compromete a facilitar a EL TRABAJADOR materiales, mobiliario y condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades, siendo responsable EL TRABAJADOR 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 TRABAJADOR deberá resarcir a LA ENTIDAD conforme a las disposiciones internas de ésta.

CLÁUSULA DECIMO QUINTA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

LA ENTIDAD en el ejercicio de su poder de dirección sobre EL TRABAJADOR, supervisará la ejecución de servicio de materia del presente Contrato, encontrándose facultada 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 Nº 1023 Y 1025 y sus normas reglamentarias.

CLÁUSULA DECIMO SEPTIMA: 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, 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 DECIMO NOVENA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES

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

