



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"

Tacapisi, 04 de junio de 2024.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO
UNIDAD EJECUTORA 308
OFICINA TRAMITE DOCUMENTARIO
04 JUN 2024
07F
EXPEDIENTE N° 6529
HORA: 16:15 FIRMA: [Firma]

OFICIO N° 036-2024-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 PSICOLOGO 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 PSICOLOGO 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	Godofredo Dario CUTIPA HILARI	Psicólogo	41608238	93.10

ADJUNTO:

- ✓ Ficha de Evaluación de Desempeño (02 folios)
- ✓ Solicitud de ampliación de contrato (04 folios)

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

Atentamente,



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
IES "ANDRÉS BELLO" TACAPISI
JAVIER SALAS CALLE
DIRECTOR



FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

para el psicólogo o trabajador social

Datos del personal evaluado

CUTIPA
Apellido paterno

HILARI
Apellido materno

GODOFREDO DARIO
Nombres

41608238
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
Apoyar la formulación de estrategias para la promoción de la convivencia democrática e intercultural en la I. E.	Participa en la formulación colectiva de estrategias que promueva la convivencia democrática e intercultural en la I. E.				X	
Acompañar al coordinador de tutoría en el establecimiento y monitoreo de las acciones de tutoría.	Realiza acciones de acompañamiento al coordinador de tutoría en el establecimiento y monitoreo de las acciones de tutoría.					X
Promover la elaboración colectiva y la implementación de normas de convivencia para mejorar el ambiente educativo y los valores democráticos en la institución educativa.	Promueve la elaboración colectiva de normas de convivencia orientadas a la mejora del ambiente educativo y el fortalecimiento de los valores democráticos en la I. E.				X	
	Promueve la implementación de normas de convivencia para mejorar el ambiente educativo y los valores democráticos en la institución educativa.				X	
Brindar soporte socioemocional a los directivos, coordinadores y profesores en su ejercicio profesional para lograr una atención oportuna y pertinente en situaciones y casos que afecten la convivencia democrática e intercultural en la I. E. y entre los estudiantes en los espacios de recreación y ambientes de aprendizajes.	Planifica y ejecuta acciones para brindar apoyo socioemocional a los directivos, coordinadores y profesores en su ejercicio profesional, tales como jornadas de integración, dinámicas, entre otras.					X
	Planifica y ejecuta diversas acciones para brindar apoyo socioemocional entre estudiantes en los espacios de recreación y ambientes de aprendizaje.					X
Coordinar con el equipo directivo la organización de actividades educativas con padres y madres de familia relacionados a intereses y necesidades de los estudiantes para su formación integral.	Coordina y elabora con el equipo directivo un plan de trabajo sobre las actividades educativas con padres y madres de familia relacionadas a intereses y necesidades de los estudiantes.					X
Coordinar con los profesores y profesores tutores para orientar sus acciones en la atención de situaciones de riesgo que puedan afectar a los estudiantes y en los casos de violencia y acoso entre estudiantes.	Programa y realiza reuniones, en coordinación con el coordinador de tutoría, con los profesores y profesores tutores para orientar sus acciones frente a situaciones de riesgo (maltrato familiar, comercialización de drogas, entre otros) que puedan afectar a los estudiantes, así como en los casos de violencia y acoso entre estudiantes.					X
	Monitorea conjuntamente con el coordinador de tutoría, la implementación de acciones tomadas por la I. E. frente a situaciones de riesgo que puedan afectar a los estudiantes, así como en los casos de violencia y acoso entre estudiantes.				X	
Puntaje parcial: I. Funciones		0	0	0	16	25
Subtotal: I. Funciones		41				



FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

para el psicólogo o trabajador social

Datos del personal evaluado

CUTIPA

Apellido paterno

HILARI

Apellido materno

GODOFREDO DARIO

Nombres

41608238

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
Apoyar la formulación de estrategias para la promoción de la convivencia democrática e intercultural en la I. E.	Participa en la formulación colectiva de estrategias que promueva la convivencia democrática e intercultural en la I. E.				X	
Acompañar al coordinador de tutoría en el establecimiento y monitoreo de las acciones de tutoría.	Realiza acciones de acompañamiento al coordinador de tutoría en el establecimiento y monitoreo de las acciones de tutoría.					X
Promover la elaboración colectiva y la implementación de normas de convivencia para mejorar el ambiente educativo y los valores democráticos en la institución educativa.	Promueve la elaboración colectiva de normas de convivencia orientadas a la mejora del ambiente educativo y el fortalecimiento de los valores democráticos en la I. E.				X	
	Promueve la implementación de normas de convivencia para mejorar el ambiente educativo y los valores democráticos en la institución educativa.				X	
Brindar soporte socioemocional a los directivos, coordinadores y profesores en su ejercicio profesional para lograr una atención oportuna y pertinente en situaciones y casos que afecten la convivencia democrática e intercultural en la I. E. y entre los estudiantes en los espacios de recreación y ambientes de aprendizajes.	Planifica y ejecuta acciones para brindar apoyo socioemocional a los directivos, coordinadores y profesores en su ejercicio profesional, tales como jornadas de integración, dinámicas, entre otras.					X
	Planifica y ejecuta diversas acciones para brindar apoyo socioemocional entre estudiantes en los espacios de recreación y ambientes de aprendizaje.					X
Coordinar con el equipo directivo la organización de actividades educativas con padres y madres de familia relacionados a intereses y necesidades de los estudiantes para su formación integral.	Coordina y elabora con el equipo directivo un plan de trabajo sobre las actividades educativas con padres y madres de familia relacionadas a intereses y necesidades de los estudiantes.					X
Coordinar con los profesores y profesores tutores para orientar sus acciones en la atención de situaciones de riesgo que puedan afectar a los estudiantes y en los casos de violencia y acoso entre estudiantes.	Programa y realiza reuniones, en coordinación con el coordinador de tutoría, con los profesores y profesores tutores para orientar sus acciones frente a situaciones de riesgo (maltrato familiar, comercialización de drogas, entre otros) que puedan afectar a los estudiantes, así como en los casos de violencia y acoso entre estudiantes.					X
	Monitorea conjuntamente con el coordinador de tutoría, la implementación de acciones tomadas por la I. E. frente a situaciones de riesgo que puedan afectar a los estudiantes, así como en los casos de violencia y acoso entre estudiantes.				X	
Puntaje parcial: I. Funciones		0	0	0	16	25
Subtotal: I. Funciones		41				

Tacapisi, 28 de mayo del 2024

OFICIO N° 014-2024-ME-DREP-UGEL Y/DIES "AB"-T.

Señor: **Lic. JAVIER SALAS CALLE.**
Director de la IES. "ANDRES BELLO" DE TACAPISI.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DRE - PUNO
UGEL - YUNGUYO
I.E.S. J.E.C. "ANDRÉS BELLO TACAPISI"
N° 170
DESTINO DOCUMENTO: *Ministerio*
FECHA: 29/05/2024 HORA: 9:10 Am
FIRMA: *[Firma]*

PRESENTE.

ASUNTO : Remite Solicitud Presentada por motivo que se indica.

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. con la finalidad de expresarle un cordial saludo y desearles muchos lauros en su gestión educativa, así también remitir adjunto al presente la Solicitud Presentada por el Lic. En Psicología, trabajador de la IES. ANDRES BELLO, por motivo de renovación de contrato.

Sin otro en particular, hago la propicia la ocasión para reiterarle de mi más distinguida consideración.

Atentamente



[Firma]
Prof. Walter Chuquitarque Gonzales
COORDINADOR - TOE
I.E.S. ANDRES BELLO - TACAPISI

SOLICITO : Renovación de Contrato

SEÑOR DIRECTOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA ANDRES BELLO DE TACAPISI

Yo, Dario CUTIPA HILARI, con DNI N°41608238 y con domicilio en el jirón Zepita s/n, en mi condición de Psicólogo de la IES. ANDRES BELLO de Tacapisi, me presentó ante usted con el debido respeto y expongo:

Que, al respecto de ser trabajador de la IES. Con contrato CAS en el cargo de Psicólogo y estando próximo la fecha de renovación establecida en mi Contrato Administrativo de Servicios N°0012-2024-UGEL-YUNGUYO. el mismo que contiene información detallada sobre la continuidad de perfiles CAS, es que solicito a usted se de el tramite correspondiente para la renovación de mi contrato conforme a lo establecido en el TUPA, o de lo contrario de su mejor parecer.

POR LO EXPUESTO

Ruego a Ud., se sirva acceder y elevar mi petición al área que corresponda para proseguir con su trámite por ser justo y legal

Atentamente




G. Dario Cutipa Hilari
Lic. Psicología
C.Ps.P. N° 57095

UGEL YUNGUYO

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

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° 0012 - 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 la Sr. **Godofredo Darío CUTIPA HILARI**, identificada con DNI N° 41608238, RUC N° 15406373204 y con domicilio en el Jr. Nueva Zelanda Mz. D-Lt-7 Juliaca, San Román-Puno, a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR(A)**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL.

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

- Constitución Política del Estado.
- Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU - Resolución Ministerial N° 060-2024-MINEDU.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante "Régimen CAS").
- Decreto Supremo N° 075-2006-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057- modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS. Y su naturaleza laboral.
- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento Aprobado por D.S. N° 011-2012-ED.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31953 Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal del 2024.

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 N° 1057, sus normas reglamentarias y las disposiciones presupuestales que resultan pertinentes.
- Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, confiere a **EL TRABAJADOR(A)** únicamente los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento y modificaciones.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO.

- **EL TRABAJADOR(A)** y **LA ENTIDAD** suscriben el presente Contrato a fin que el primero se desempeñe de forma individual y subordinada como: **PSICOLOGO (A)**, I.E.S. **ANDRES BELLO**, Órgano o Unidad Orgánica SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL YUNGUYO, DEPENDENCIA AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE YUNGUYO, cumpliendo las funciones detalladas en la convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y que forma parte integrante del presente contrato, solo por el plazo señalado en la cláusula siguiente.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DE CONTRATO.

- Las partes acuerdan que la duración del presente Contrato se inicia a partir del día 20 de marzo del 2024 y concluye el 31 de mayo 2024.
- El contrato podrá ser renovado y/o prorrogado, según decisión de **LA ENTIDAD** y **EL TRABAJADOR(A)**, 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 (05) 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(A)** continúa prestando servicios a **LA ENTIDAD** una vez vencido el plazo del presente contrato, éste se extiende prorrogado de forma automática por el mismo plazo del contrato, pero dentro del presente ejercicio fiscal 2024.

LA ENTIDAD se encuentra facultada a ejercer el poder disciplinario a que se refiere el artículo 15-A del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 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 DEL TRABAJADOR(A).

LA ENTIDAD se compromete a facilitar a EL TRABAJADOR(A) materiales mobiliarios y condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades, siendo responsable EL TRABAJADOR(A) 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(A) 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(A) supervisará la ejecución del servicio materia del presente Contrato, encontrándose, facultada a exigir a EL TRABAJADOR(A) la aplicación y cumplimiento de los términos del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: EVALUACIÓN.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SUPLENCIA Y ACCIONES DE DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONES.

EL TRABAJADOR(A) 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.

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(A), 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 regulado en el régimen contributivo de ESSALUD, en estos casos, el pago de la remuneración y subsidios correspondientes se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

b. Por ejercicio del derecho al descanso pre y post natal de la trabajadora gestando. 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 N° 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público y normas correspondientes.

d. Por licencia por maternidad, 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:

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

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

q. Por fallecimiento de EL TRABAJADOR(A).

r. Por extinción de LA ENTIDAD.