



Universidad Nacional del Callao

Dirección General de Administración

Av. Sáenz Peña 1066 – Callao Telf.: 453-1558

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 006-2017-DIGA

Callao, 16 de enero del 2017

EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 18° establece que: "cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes";

Que, el Estatuto de la Universidad Nacional del Callao en el Título V Gobierno de la Universidad, Capítulo I Estructura Orgánica, numeral 100.3.2 establece que la Dirección General de Administración (DIGA), como Órgano Administrativo, es responsable de conducir los procesos de administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la UNAC;

Que, es necesario contar con una directiva que establezca los procedimientos para la contratación de personas naturales bajo la modalidad de Contrato de Locación de Servicios, para labores académicas, técnicas o administrativas específicas para el desarrollo de las actividades en la Universidad Nacional del Callao, de conformidad con las normas legales vigentes;

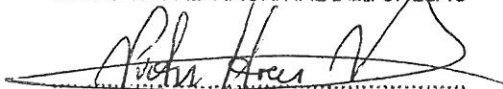
De conformidad con el Estatuto de la Universidad y en uso de las facultades conferidas;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aprobar la Directiva N° 001-2017-UNAC-DIGA "Proceso de Contratación bajo la Modalidad de Contrato por Locación de Servicios en la UNAC", la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO


M. VÍCTOR ALIFÉLIC HOCÉS VARILLAS
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

VAHV/

cc. Rector, VRA, VRI, Facultades, Dependencias, OCI



DIRECTIVA N° 001-2017-UNAC-DIGA PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO POR LOCACIÓN DE SERVICIOS EN LA UNAC

I OBJETIVO

Establecer los procedimientos para la contratación de personas naturales bajo la modalidad de Contrato por Locación de Servicios, para el desarrollo de labores académicas, técnicas o administrativas específicas en la Universidad Nacional del Callao, de conformidad con las normas legales vigentes.

II FINALIDAD

Uniformizar criterios y procedimientos para la contratación de personas naturales que desarrollen actividades de carácter eventual o temporal bajo la modalidad de Contrato de Locación de Servicios en la Universidad Nacional del Callao, así como los responsables que participan en el requerimiento y en el proceso de selección.

III BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 295 - Código Civil.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1272, decreto que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341, decreto que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

IV ALCANCE

La presente Directiva es de observancia obligatoria y de aplicación inmediata para todas las Facultades y Dependencias de la Universidad Nacional del Callao, que tienen la responsabilidad de requerir, seleccionar y contratar a personas naturales para el desempeño de labores académicas, técnicas o administrativas específicas en la modalidad de Contrato de Locación de Servicios, conforme a las disposiciones legales vigentes.



Universidad Nacional del Callao

Dirección General de Administración

Av. Sáenz Peña 1066 – Callao Telf.: 453-1558

Administración Central

- Disponibilidad presupuestal de la Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria.
- Suscripción del Contrato.

Del Locador

- Currículum Vitae actualizado y documentado.
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia (Anexo N° 03).
- Copia del Documento Nacional de Identidad – DNI.
- Constancia de Inscripción de Registro Nacional de Proveedores - RNP

6.5. Requerimiento

Las facultades y las dependencias administrativas deberán presentar su requerimiento con una anticipación de 10 días del inicio de la actividad por Mesa de Partes de la UNAC, para la autorización correspondiente por parte de la Dirección General de Administración, adjuntando los Términos de Referencia, en los cuales deberán precisar el servicio requerido o las características del servicio, el tiempo de duración y el valor referencial del mismo, el cual será derivado a la Oficina de Abastecimientos (OA) a fin de determinar el tipo de proceso y solicitar la disponibilidad presupuestal a la Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria (OPEP).

Una vez otorgada dicha disponibilidad y efectuado el compromiso SIAF, la Oficina de Abastecimientos (OA) deberá remitir a la Dirección General de Administración (DIGA) dicho expediente con la propuesta de contrato para ser autorizado y suscrito por el Director General de Administración.

6.6. Del Proceso de Selección para la Contratación

En el proceso de selección para contrataciones de locadores se deberá considerar requisitos de formación académica, capacitación y experiencia que guarden relación directa con las actividades a desempeñar o resultado a obtener.

El proceso de selección para la contratación de personas naturales por la modalidad de Contrato de Locación de Servicios permitirá contar con personal profesional, técnico y auxiliar que contribuya en actividades específicas, temporales y no dependientes al desarrollo de la UNAC en los siguientes niveles:



Universidad Nacional del Callao

Dirección General de Administración

Av. Sáenz Peña 1066 – Callao Telf.: 453-1558

selección para su proceso de selección. Se cursa tres o más invitaciones.

7.2 Procedimiento de Contratación

La Dirección General de Administración lleva a cabo el proceso de contratación y el contrato de personas naturales en la modalidad de Contrato de Locación de Servicios.

Para efectuar la contratación de personas naturales por locación de servicios se hará de conformidad con el numeral 6.4 del Capítulo VI "Normas Generales" de la presente Directiva.

7.3 Suscripción del Contrato

Para la suscripción del Contrato por el Director General de Administración (DIGA) el expediente deberá contar con el V° B° del encargado de la revisión y verificación de la Oficina de Abastecimientos (OA) conteniendo los siguientes documentos:

- 1) Requerimiento del área usuaria.
- 2) Términos de Referencia.
- 3) Disponibilidad Presupuestal para la suscripción del contrato.
- 4) Contrato de Locación de Servicios (Anexo N° 02).
- 5) Declaración Jurada de Relación de Parentesco debidamente llenado (Anexo N° 03).
- 6) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- 7) Copia de habilitación (profesional), cuando corresponda.
- 8) Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- 9) Currículum Vitae, documentado.

7.4 Plazo de Duración y Pago de Honorarios

El plazo de duración del Contrato de Locación de Servicios se hará según el requerimiento del área usuaria:

a. Personal docente (Posgrado y Facultades):

El plazo de duración del Contrato de Locación de Servicios, no será mayor de un (01) ciclo académico, y la relación contractual concluye al término del contrato indefectiblemente, no generando derecho alguno de estabilidad laboral. Bajo responsabilidad del área usuaria.

b. Personal para actividades administrativas temporales y excepcionales por necesidad de servicio (Dependencias):

El plazo de duración del Contrato de Locación de Servicios, no será mayor de tres (03) meses, y la relación contractual concluye



Universidad Nacional del Callao

Dirección General de Administración

Av. Sáenz Peña 1066 – Callao Telf.: 453-1558

No podrán ser postores para el proceso de contratación por Locación de Servicios los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, de los funcionarios, directivos, servidores públicos y/o personal de confianza.

Los anexos de la presente Directiva así como los contratos deberán ser formulados libre de enmendaduras y/o correcciones, con las firmas y fechas respectivas, según términos de referencia del locador debidamente foliado de acuerdo al numeral 7.3 "Suscripción del Contrato" archivándose en forma ordenada con todos sus antecedentes, en la Oficina de Abastecimientos (OA).

El gasto que se derive por la Contratación de Locadores de Servicios se afectará a las partidas específicas siguientes:

2.3.27.21 Consultorías	Gastos por la prestación de consultorías por personas naturales
2.3.27.22 Asesorías	Gastos por la prestación de asesorías por personas naturales
2.3.27.299 Otros Servicios Similares	Gastos por otros servicios similares no especificados en las partidas anteriores (Docentes, supervisores, inspectores)
2.3.27.11 99 Servicios Diversos	Gastos por otros servicios prestados por personas naturales y jurídicas no contemplados en las partidas anteriores (personal de apoyo)
2.3.27.32 Realizado por Personas Naturales	Gastos por contrato de personas naturales prestadoras de servicios de capacitación y perfeccionamiento al personal
2.3.27.4 1 Elaboración Programas Informáticos	Gastos por los servicios de personas naturales y jurídicas para elaboración programas informáticos
2.3.27.4 2 Procesamiento de Datos	Gastos por los servicios de personas naturales y jurídicas para el procesamiento de datos (Digitador)
2.3.27.4 3 Soporte Técnico	Gastos por los servicios de personas naturales y jurídicas para soporte técnico

IX RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva las áreas usuarias y el personal que participa en el requerimiento y el proceso de selección para la contratación de personas naturales por Contrato de Locación de Servicios.

Las áreas usuarias son responsables de registrar un padrón de los locadores y remitir mensualmente las altas y bajas de los contratos suscritos o resueltos a la Dirección General de Administración (DIGA).

Los Directores y /o Jefes del área usuaria son responsables de informar la conclusión del contrato bajo responsabilidad administrativa.

La Dirección General de Administración (DIGA), cuando el locador lo requiera, es responsable de emitir las Constancias de Servicios prestados por los locadores bajo esta modalidad de Contrato.



Universidad Nacional del Callao

Dirección General de Administración

Av. Sáenz Peña 1066 – Callao Telf.: 453-1558

ANEXO N° 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOCADOR

ANTECEDENTES:

Señalar el antecedente para la contratación indicando los beneficios que redundaran con la contratación de personas naturales por modalidad de Contrato de Locación de Servicios.....
.....

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

Contratación de personas naturales por la modalidad de Contrato de Locación de Servicios, para prestar servicios en el (Decanato/Dependencia/Unidad)
.....
.....

ACTIVIDADES A REALIZAR:

.....
.....

PERFIL Y REQUISITOS DE LOCADOR:

Formación Universitaria o de Institutos Técnicos.
Experiencia laboral mínima de..... años en labores similares.

SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La supervisión y conformidad del servicio será realizado por el jefe inmediato del área usuaria, jefe de la oficina, jefe de la dependencia.

PLAZO DE CONTRATACIÓN:

El periodo comprende desde el día ... del mes hasta el día ... del mes del año 20....

RETRIBUCIÓN Y FORMA DE PAGO:

La retribución es de Soles (S/.), pagaderos mensualmente.



Universidad Nacional del Callao

Dirección General de Administración

Av. Sáenz Peña 1066 – Callao Telf.: 453-1558

ANEXO N° 02

CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

N°..... - 201.... - UNAC

Conste por el presente documento el Contrato de Locación de Servicios que celebran de una parte la **UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**, con RUC N° 20138705944, con domicilio real y legal en Av. Sáenz Peña N° 1066 Bellavista Provincia Constitucional del Callao, Departamento de Lima, debidamente representada por el Director General de Administración, Mg. Víctor Aurelio Hoces Varillas, con DNI N° 08637236, designado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 156-2016-CU, a quien en lo sucesivo se le denominará **LA UNAC**; y de la otra parte don, identificado (a) con D.N.I. N°, RUC N°, con domicilio en, Distrito, Provincia de y Departamento, a quien en adelante se le denominará **EL LOCADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES

- 1.1 La UNAC, es una entidad, con personería jurídica publica
- 1.2 La UNAC requiere los servicios de un..... para.....
- 1.3 El (Decano o Director...), mediante Oficio N°, requiere la contratación de personas naturales bajo la modalidad de Contrato de Locación de Servicios, por necesidad Institucional.
- 1.4 La validez y vigencia del presente Contrato está expresamente sujeto a la disponibilidad presupuestal de la UNAC, emitida por la Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria.

CLÁSULA SEGUNDA: OBJETO

Con el presente documento la UNAC contrata los servicios de **EL LOCADOR** para realizar el servicio de:

.....
.....
de conformidad con los Términos de Referencia del Anexo que forman parte del presente Contrato.



CLÁUSULA OCTAVA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por las partes, en virtud del presente contrato, configura causal de resolución del mismo. Asimismo, podrá ser resuelto antes de la fecha de su vencimiento por **LA UNAC** en forma unilateral y de manera inmediata, por razones de carácter administrativo-presupuestal, según el Artículo 1769º del Código Civil.

CLÁUSULA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda diferencia, controversia o reclamo que surja del presente Contrato o en relación con el mismo o con su incumplimiento, resolución o invalidez que no haya podido solucionarse en forma armoniosa por una de las partes, será solucionado en primera instancia mediante acuerdos de las partes. En una segunda instancia ante las autoridades judiciales.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA Y DISPOSICIONES FINALES

10.1 **EL LOCADOR** declara que conoce los Términos de Referencia que en anexo adjunto forman parte integrante del presente contrato, a los cuales se remitirá para una mejor interpretación de sus obligaciones.

10.2 **EL LOCADOR** declara bajo juramento que a la fecha no tiene impedimento alguno para contratar con **LA UNAC**.

10.4 **EL LOCADOR**, declara bajo juramento, que no tiene ningún vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el titular de la entidad ni funcionarios de **LA UNAC**.

10.5 Cualquier comunicación a efectuarse entre las partes deberá dirigirse a los domicilios consignados en la parte introductoria del presente contrato.

Las partes declaran que en la elaboración y suscripción del presente contrato no ha mediado causal de nulidad ni anulabilidad que lo invalide total o parcialmente y previa lectura del mismo, estando de acuerdo en todos sus extremos, lo suscribimos en tres ejemplares del mismo tenor en la ciudad del Callao, a los días del mes de del 2017.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

EL LOCADOR



Universidad Nacional del Callao
Dirección General de Administración

Av. Sáenz Peña 1066 – Callao Telf.: 453-1558

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO

Ley N° 26771 y su Reglamento D.S. N° 021-2000/PCM; Ley N° 30294

Yo,, identificado (a) con
 DNI N°, con domicilio legal en
, teléfono N°

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con los funcionarios, directivos, servidores públicos y/o personal de confianza de la Universidad Nacional del Callao.

Ratifico la veracidad de lo **DECLARADO**, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

..... de del 201

Firma

Nombres : _____
 Apellidos : _____
 DNI N° : _____
 Huella Digital: _____