

# JOVELY LEONARDO ARIAS

## CURRICULUM VITAE



Fecha de Nacimiento : 14 de febrero de 1996  
Estado Civil : Soltera  
DNI : 75722522  
RUC : 10757225226  
Domicilio : Pj. Jorge Basadre Mz F Lote  
8 – Chiclayo – Lambayeque  
Celular : 987165435  
Correo Electrónico : jovely\_14@hotmail.com

### I. PERFIL PROFESIONAL

Licenciada en Administración, profesional con vocación de servicio, responsable, puntual, con capacidad de trabajar en equipo, aptitud para el aprendizaje y el conocimiento. Disposición para trabajar bajo presión y brindar buenos resultados.

### II. EDUCACION

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN  
UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

### III. ESPECIALIZACION

**ORGANISMO SUPERVISOR DE CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE**  
Profesional Certificado – Nivel Básico; vigencia desde el 06/09/2022 hasta el 05/09/2024

### IV. CURSOS Y CAPACITACIONES

1. DIPLOMADO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, 1200 HORAS, 17/12/2108 AL 14/12/2019.
2. CERTIFICADO DE LA ESCUELA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO PERÚ “COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS IGUALES E INFERIORES A 8 UIT”, 25/04/2020 AL 02/05/2020.
3. CERTIFICADO DE LA ESCUELA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO PERÚ “GESTIÓN PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES”, 27/06/2020 AL 04/07/2020.
4. CERTIFICADO POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE, ¿CÓMO ELABORAR REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS? - EDICIÓN 6, 01/08/2020 AL 15/08/2020.

5. CERTIFICADO POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE, ABC DE LAS COMPRAS PÚBLICAS - EDICIÓN 4, 08/08/2020 AL 22/08/2020.
6. CERTIFICADO POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE, NUEVO CUADERNO DE OBRA DIGITAL - EDICIÓN 1, 13/08/2020 AL 27/08/2020.
7. CERTIFICADO POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE, GESTIÓN DEL SEACE - EDICIÓN 3, 15/08/2020 AL 30/08/2020.
8. CERTIFICADO POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE, NUEVO MÓDULO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN EL SEACE – 25/08/2020 AL 24/09/2020.
9. CERTIFICADO POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE, CONTRATACIONES DIRECTAS POR SITUACIÓN DE EMERGENCIA - EDICIÓN 2, 15/09/2020 AL 30/09/2020.
10. CERTIFICADO POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE, ÉTICA E INTEGRIDAD EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - EDICIÓN 2, 08/02/2021 AL 22/02/2021.
11. CERTIFICADO POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE, BASES ELECTRÓNICAS PARA LICITACIONES PÚBLICAS DE OBRAS - EDICIÓN 2, 01/06/2021 AL 15/06/2021.
12. CERTIFICADO POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE, NUEVAS FUNCIONALIDADES PARA PRESENTAR OFERTAS EN PROCEDIMIENTOS CON BASES ELECTRÓNICAS - EDICIÓN 3-2021, 15/06/2021 AL 30/06/2021.
13. CONSTANCIA DE ASISTENCIA POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE, SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y PÉRDIDA AUTOMÁTICA DE LA BUENA PRO, REALIZADA EL 02 DE JULIO DE 2021.
14. CONSTANCIA DE ASISTENCIA POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE, MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO: LEY N° 30225- MEDIANTE D.S. N° 162-2021-EF, REALIZADA EL 02 DE JULIO DE 2021.
15. CONSTANCIA DE ASISTENCIA POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE, PROCEDIMIENTO PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, REALIZADA EL 08 DE JULIO DE 2021.
16. CONSTANCIA DE ASISTENCIA POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE, PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y CAUSALES QUE IMPIDEN LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, REALIZADA EL 09 DE JULIO DE 2021.
17. CONSTANCIA DE ASISTENCIA POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE, FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, REALIZADA EL 13 DE JULIO DE 2021.

18. CONSTANCIA DE ASISTENCIA POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE, CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, RECEPCIÓN, CONFORMIDAD Y PAGO, REALIZADA EL 16 DE JULIO DE 2021.
19. CONSTANCIA DE ASISTENCIA POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE, CÓMO INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES, REALIZADA EL 20 DE JULIO DE 2021.
20. CONSTANCIA DE ASISTENCIA POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE, ERRORES FRECUENTES EN LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS, REALIZADA EL 10 DE AGOSTO DE 2021.
21. CONSTANCIA DE ASISTENCIA POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE, IMPEDIMENTOS DE LAS AUTORIDADES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO (CENTRAL), REALIZADA EL 19 DE AGOSTO DE 2021.
22. CONSTANCIA DE ASISTENCIA POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE, COMPONENTES DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTO PÚBLICO, REALIZADA EL 27 DE ENERO DE 2022.
23. CONSTANCIA DE ASISTENCIA POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE, FICHAS DE HOMOLOGACION EN LA COMPRA PÚBLICA, REALIZADA EL 22 DE FEBRERO DE 2022.
24. CONSTANCIA DE ASISTENCIA POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE, VALOR ESTIMADO Y VALOR REFERENCIAL, REALIZADA EL 15 DE MARZO DE 2022.
25. CONSTANCIA DE ASISTENCIA POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE, GENERALIDADES SOBRE LOS SUPUESTOS EXCLUIDOS DE LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, REALIZADA EL 10 DE NOVIEMBRE DE 2022.

## **V. EXPERIENCIA LABORAL**

### **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE**

Prácticas Pre Profesionales en la Oficina de la Sub Gerencia de Control Urbano y Acondicionamiento Territorial

Periodo: Agosto del 2018 – Diciembre del 2018.

### **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA**

Cargo: Asistente de la Oficina de Recursos Humanos

Periodo: Enero del 2019 – Abril del 2019.

### **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA**

Cargo: Secretaria de Gerencia Municipal

Periodo: Mayo del 2019 – Diciembre del 2019

### **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA**

Cargo: Asistente de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

Periodo: Enero del 2020 – Diciembre del 2020.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA**

Cargo: Asistente de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial  
Periodo: Enero del 2021 – Diciembre del 2021.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA**

Cargo: Asistente de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial  
Periodo: Enero del 2022 – Diciembre del 2022.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARA**

Cargo: Asistente de la Unidad de Logística y Control Patrimonial  
Periodo: Enero del 2023 – Marzo del 2023.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARA**

Cargo: Especialista Administrativo de la Oficina de Logística y Control Patrimonial  
Periodo: Abril del 2023 – Mayo del 2023.

**VI. IDIOMAS**

**INGLÉS – INTERMEDIO**

Curso de inglés finalizado en la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables – UNPRG.

**VII. HABILIDADES**

- Dominio en Microsoft Word
- Dominio en Power Point
- Dominio en Microsoft Excel
- Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)
- Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)



REPÚBLICA DEL PERÚ

**A NOMBRE DE LA NACIÓN**

*El Rectorado de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo*



Por cuanto El Consejo de Facultad de *Ciencias Económicas, Administrativas y Portables*  
Escuela Profesional de *Administración*  
con fecha *28* de *Agosto* del *2019* ha aprobado el Grado Académico de:

*Bachiller en Administración*  
**JOVELY LEONARDO ARIAS**  
a don (ña)

El Consejo Universitaria le confiere el mencionada Grado Académica, a cuya efecto se expide el  
presente Diploma para que se le reconozca como tal.

Dado y firmada en *Sambayque*, *2* de *Octubre* del *2019*

UNIVERSIDAD NACIONAL  
SECRETARIA GENERAL  
LAMBAYEQUE  
PEDRO RUIZ GALLO  
SECRETARIO GENERAL  
DR. WILMER CARBAJAL VILLALTA

UNIVERSIDAD NACIONAL  
RECTORADO NACIONAL  
LAMBAYEQUE  
PEDRO RUIZ GALLO  
RECTOR  
DR. PEDRO AURELIO OLIVA NUÑEZ

Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo  
Ciencias Económicas, Administrativas y Portables  
LAMBAYEQUE  
DECANO  
DR. M. S. QUISPE LINO HUERTAS MACO



**La Secretaría General de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo**

Con código 031, Certifica que el presente diploma de:

Bachiller en Administración

Es auténtico y corresponde a don (ña):

JOVELY LEONARDO ARIAS

Identificado (a) con DNI N°: 75722522

Aparece registrado en el libro de : Grados Académicos de Bachiller Abreviatura GYT : B

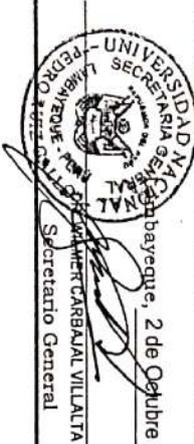
N°: 31 a fojas N°: 36 bajo el Registro N°: 146553 de la Secretaría General

Conferido por Resolución N°: 309-2019-CU Fecha de Resolución: 21/02/2019

Modalidad de Obtención: BACHILLER AUTOMÁTICO Modalidad de Estudios: P

Tipo de Emisión del Diploma: O

Siendo expedido y suscrito por las autoridades competentes de la universidad, cuyas firmas y sellos son igualmente auténticos.



Firma del interesado



REPÚBLICA DEL PERÚ

A NOMBRE DE LA NACIÓN

El Rectorado de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo



Por cuanto El Consejo de Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables

Escuela Profesional de Administración

con fecha 13 de Abril del 2023 ha aprobado el Título Profesional de:

Licenciada en Administración

JOVELLY LEONARDO ARIAS

a don (ña)

El Consejo Universitario le confiere el mencionado Título Profesional, a cuyo efecto se expide el presente

Diploma para que se le reconozca como tal.

Dado y firmado en Lambayeque, 15 de Mayo del 2023.

UNIVERSIDAD NACIONAL  
SECRETARÍA GENERAL  
LAMBAYEQUE - PERÚ  
ABOG. FREDY SAENZ CALVAY  
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL  
RECTORADO  
LAMBAYEQUE - PERÚ  
DR. ENRIQUE WILFREDO CÁRPENA VELÁSQUEZ  
RECTOR

Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo  
Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables  
LAMBAYEQUE - PERÚ  
DECANO (e)  
DR. JOSÉ MAXIMO GÓMEZ NAVARRO



**La Secretaría General de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo**  
Con código 031, Certifica que el presente diploma de:  
**Licenciada en Administración**

Es auténtico y corresponde a don (ña):

**JOVELY LEONARDO ARIAS** Identificado (a) con DNI N°: **75722522**

Aparece registrado en el libro de: **Títulos Profesionales** Abreviatura GYT: **T**

N°: **38** a fojas N°: **141** bajo el Registro N°: **161022** de la Secretaría General

Conferido por Resolución N°: **223-2023-CU** Fecha de Resolución: **15/05/2023**

Modalidad de Obtención: **SUSTENTACIÓN DE TESIS** Modalidad de Estudios: **P**

Tipo de Emisión del Diploma: **0**

Siendo expedido y suscrito por las autoridades competentes de la universidad, cuyas firmas y sellos son igualmente auténticos.

  
.....  
**Firma del Interesado**

15 de Mayo de 2023

  
**ABOG. FREDY SAENZ CALVAY**  
Secretario General



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Organismo Supervisor  
de las Contrataciones  
del Estado

# EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

Otorga la presente Constancia de Profesional o Técnico CERTIFICADO del Órgano Encargado de las Contrataciones - OEC de la Entidad

al Sr(a):

**JOVELY LEONARDO ARIAS**

Sus datos integran la base de búsqueda de "Profesional o Técnico Certificado por OSCE" administrada por el OSCE.

Esta certificación tiene vigencia desde el 06/09/2022 hasta el 05/09/2024

DNI 75722522

**NIVEL BÁSICO**

Lima, 06 de septiembre de 2022

Subdirección de Desarrollo de Capacidades

Dirección Técnico Normativa



**UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO**  
 FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES  
 LAMBAYEQUE - PERU



PROGRAMA DE IDIOMAS EXTRANJEROS APLICADO A LAS  
 CIENCIAS ECONOMICAS

**CERTIFICADO DE ESTUDIOS**



ESCUELA PROFESIONAL ADMINISTRACION CODIGO 0201401001  
 NOMBRES JOVELY AÑO DE ADMISIÓN 2016  
 APELLIDOS LEONARDO ARIAS NUMERO 000012  
 UNIVERSIDAD DE PROCEDENCIA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

CODIGO CURSO	NOMBRE DEL CURSO	NOTA	PERIODO ACADEMICO
010-02-001	INGLES TECNICO NIVEL I – STARTER	17	2016
010-03-001	INGLES TECNICO NIVEL II – ELEMENTARY	16	2016
010-04-001	INGLES TECNICO NIVEL INTERMEDIO	16	2016

Así consta en las actas finales a las que me remito en caso necesario

Lambayeque, 21 de abril 2018



*Juan Castro*  
 DON. JUAN CASTRO FARRONAN  
 DIRECTOR



*Jose Lino Huertas*  
 DON. JOSE LINO HUERTAS MACO  
 DECANO

**FACEAC**

LA QUE SUSCRIBE GERENTE DE RECURSOS HUMANOS  
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE:

## Certifica a:

**LEONARDO ARIAS JOVELY**

Identificada con DNI N° 75722522, Estudiante de la Carrera profesional de Administración de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo - Lambayeque, ha realizado sus prácticas Pre Profesionales en la Sub Gerencia de Control Urbano y Acondicionamiento Territorial, desde el 23 de agosto al 21 de diciembre del 2018, realizando un total de 370 horas.

Asimismo, durante el tiempo de sus prácticas en nuestra institución ha demostrado puntualidad y responsabilidad en todas las labores encomendadas.

Se expide la presente a solicitud de la interesada, para los fines que estime conveniente.

Lambayeque, 14 enero del 2019.

  
Municipalidad Provincial de Lambayeque  
Abimael C. Villegas Serna  
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA  
JAÉN - CAJAMARCA**

*'Per un Gobierno Responsable para Todos'*

**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**



**"DÉCENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**  
**"Año de la universalización de la salud"**

## **CONSTANCIA DE TRABAJO**

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA, PROVINCIA DE JAEN,  
REGION CAJAMARCA, QUE SUSCRIBE;

### **HACE CONSTAR**

Que la Srta. JOVELY LEONARO ARIAS, identificado con **DNI N°75722522**, ha laborado como ASISTENTE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA, durante el periodo comprendido del 02 de enero del 2019 al 30 de abril del 2019, demostrando dedicación, responsabilidad, puntualidad y eficiencia en todos los trabajos desarrollados.

Se expide el presente documento a solicitud del interesado, para fines que estime conveniente.

Pomahuaca, 23 de diciembre de 2020

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA

*Francisco Esneiber Torres Fernández*  
JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA  
JAÉN - CAJAMARCA**

*"Por un Gobierno Responsable para Todos"*  
**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**



**"DÉCENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**  
*"Año de la universalización de la salud"*

**CONSTANCIA DE TRABAJO**

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA, PROVINCIA DE JAEN,  
REGION CAJAMARCA, QUE SUSCRIBE;

**HACE CONSTAR**

Que la Srta. JOVELY LEONARO ARIAS, identificada con **DNI N°75722522**, ha laborado como SECRETARIA DE GERENCIA MUNICIPAL de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA, durante el periodo comprendido del 01 de mayo del 2019 al 31 de diciembre del 2019, demostrando dedicación, responsabilidad, puntualidad y eficiencia en todos los trabajos desarrollados.

Se expide el presente documento a solicitud del interesado, para fines que estime conveniente.

Pomahuaca, 12 de octubre de 2020

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA

*Francisco Esnebey Torres Fernández*  
JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA  
JAÉN - CAJAMARCA**

*"Por un Gobierno Responsable Para Todos"*



**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**  
*"Año de la universalización de la salud"*

**CONSTANCIA DE TRABAJO**

**EL QUE SUSCRIBE, ARQ. JONATHAN MANFREDO HERRERA SALGADO, ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA, PROVINCIA DE JAÉN, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA**

**HACE CONSTAR:**

Que, la Srta: **JOVELY LEONARDO ARIAS**, identificada con **DNI N° 75722522**, ha laborado en la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POMAHUACA**, desempeñándose como **ASISTENTE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL**, desde el 02 de enero del año 2020 hasta el 31 de diciembre del año 2020, demostrando en todo momento puntualidad, responsabilidad, ahínco, dinamismo, aptitud y actitud en la ejecución y desempeño del cargo otorgado.

Se expide el presente documento a solicitud del interesado, para los fines que estime convenientes.

Pomahuaca, 31 de diciembre del año 2020.

Atentamente,



Arq. Jonathan M. Herrera Salgado  
ALCALDE



**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE POMAHUACA  
JAÉN - CAJAMARCA**

*"Por un Gobierno Responsable Para Todos"*



**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**  
**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"**

**CONSTANCIA DE TRABAJO**

**EL QUE SUSCRIBE, ARQ. JONATHAN MANFREDO HERRERA SALGADO, ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE POMAHUACA, PROVINCIA DE JAÉN, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA**

**HACE CONSTAR:**

Que, la Srta: **JOVELY LEONARDO ARIAS**, identificada con **DNI N° 75722522**, ha laborado en la **MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE POMAHUACA**, desempeñándose como **ASISTENTE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL**, desde el 04 de enero del año 2021 hasta el 31 de diciembre del año 2021, demostrando en todo momento puntualidad, responsabilidad, ahínco, dinamismo, aptitud y actitud en la ejecución y desempeño del cargo otorgado.

Se expide el presente documento a solicitud del interesado, para los fines que estime convenientes.

Pomahuaca, 31 de diciembre del año 2021.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE POMAHUACA

Arq. Jonathan M. Herrera Salgado  
ALCALDE



**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE POMAHUACA  
JAÉN - CAJAMARCA**

*"Por un Gobierno Responsable Para Todos"*



**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**  
**"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"**

**CONSTANCIA DE TRABAJO**

**EL QUE SUSCRIBE, ARQ. JONATHAN MANFREDO HERRERA SALGADO, ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE POMAHUACA, PROVINCIA DE JAÉN, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA**

**HACE CONSTAR:**

Que, la Srta: **JOVELY LEONARDO ARIAS**, identificada con **DNI N° 75722522**, ha laborado en la **MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE POMAHUACA**, desempeñándose como **ASISTENTE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL**, desde el 04 de enero del año 2022 hasta el 31 de julio del año 2022, demostrando en todo momento puntualidad, responsabilidad, ahínco, dinamismo, aptitud y actitud en la ejecución y desempeño del cargo otorgado.

Se expide el presente documento a solicitud del interesado, para los fines que estime convenientes.

Pomahuaca, 01 de agosto del año 2022.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE POMAHUACA

Arq. Jonathan M. Herrera Salgado  
ALCALDE



**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE POMAHUACA  
JAÉN - CAJAMARCA**

*"Por un Gobierno Responsable Para Todos"*



**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**  
**"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"**

**CONSTANCIA DE TRABAJO**

**EL QUE SUSCRIBE, ARQ. JONATHAN MANFREDO HERRERA SALGADO, ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE POMAHUACA, PROVINCIA DE JAÉN, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA**

**HACE CONSTAR:**

Que, la Srta: **JOVELY LEONARDO ARIAS**, identificada con **DNI N° 75722522**, ha laborado en la **MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE POMAHUACA**, desempeñándose como **ASISTENTE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL**, desde el 01 de agosto del año 2022 hasta el 31 de diciembre del año 2022, demostrando en todo momento puntualidad, responsabilidad, ahínco, dinamismo, aptitud y actitud en la ejecución y desempeño del cargo otorgado.

Se expide el presente documento a solicitud del interesado, para los fines que estime convenientes.

Pomahuaca, 31 de diciembre del año 2022.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE POMAHUACA

Arq. Jonathan M. Herrera Salgado  
ALCALDE



# UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Facultad de Ciencias Económicas

Resolución Decanal N° 707-D-FCE-2016

## Diplomado



Otorgado a:

**JOVELY LEONARDO ARIAS**

Por haber concluido sus estudios en el Diplomado de:

**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

Organizado por EIGRA, realizado del 14 de Diciembre del 2018 al 14 de Diciembre del 2019, con Respaldo Académico de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos con una duración de 12 meses, 1200 horas académicas equivalentes a 36 créditos.

Por tanto:

Se expide la presente para que se le reconozca como tal.

Lima, 16 de Diciembre del 2019



Mg. Hoover Rios Zúta

Decano

Facultad de Ciencias Económicas



Mg. Abel Fuentes Rivera Quispe

Director Académico

EIGRA

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Libro N° ECIRA - FCE - 002

Folio N° 080

Registro N° 1142380

Firma: Duany Fecha: 16-12-19

# La Escuela de Innovación y Desarrollo Perú

Certifica que:  
**Leonardo Arias, Jovely**

Ha aprobado satisfactoriamente el curso:

## **“COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT”**

De acuerdo a SERVIR, ente rector de la capacitación, de acuerdo a la Directiva N° 141-2016-SERVIR-PE sobre “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, desarrollado del **25 de abril del 2020 al 02 de mayo del 2020**, con una duración de **42 horas lectivas**.

Trujillo, 04 de mayo del 2020



Firmado digitalmente por:  
**Max W. Agustín Villacorta**  
Gerente General  
**ESID PERÚ**  
Motivo: Señal de conformidad

# ANÁLISIS DE LA CALIDAD ACADÉMICA

Escuela de Innovación y Desarrollo Perú	
Nota Final	16
Código	CHP-20-CBSII8UIT-EP
N° Registro	4105 - EP

## Módulos de Estudios

- **Competencia 01:** Introducción a las Contrataciones del Estado Peruano.
- **Competencia 02:** Supuestos excluido de la Ley de Contrataciones del Estado Sujeto a Supervisión del OSCE.
- **Competencia 03:** Normas que Regulan las Compras Iguales o Inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias.
- **Competencia 04:** Impedimentos a Contratar por Compras Iguales o Inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias.
- **Competencia 05:** Prohibición del Fraccionamiento.
- **Competencia 06:** Sujeto al Régimen de Infracciones y Sanciones.
- **Competencia 07:** Procedimientos.
- **Competencia 08:** Tratamiento del Expediente de Contratación y su Respectivo Pago

# La Escuela de Innovación y Desarrollo Perú

Certifica que:  
**Leonardo Arias, Jovely**

Ha participado satisfactoriamente en el curso:

## “GESTIÓN PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES”

De acuerdo a los Lineamientos de la Gestión de la Capacitación en el Sector Público, establecidos en la Directiva N° 141-2016-SERVIR-PE sobre “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, desarrollado del **27 de junio del 2020** al **04 de julio del 2020**, con una duración de **42 horas lectivas**.

Trujillo, 06 de julio del 2020



Firmado digitalmente por:  
**Max W. Agustín Villacorta**  
DNI: 46922268  
Gerente General  
**ESID PERÚ**  
RUC: 20604919496  
Motivo: Señal de conformidad



# ANÁLISIS DE LA CALIDAD ACADÉMICA

Escuela de Innovación y Desarrollo Perú	
Código	CJ-20-GPBM-EP
N° Registro	4534 - EP



## Competencias de Estudios

- Competencia 01:** Informe Técnico.
- Competencia 02:** Tasación.
- Competencia 03:** Opinión Favorable.
- Competencia 04:** Autoridad Competente para Aprobar el Acto Administrativo.
- Competencia 05:** Asignación en Uso de Bienes al Personal.
- Competencia 06:** Uso Adecuado de los Bienes Patrimoniales.
- Competencia 07:** Comunicación a la DGA.
- Competencia 08:** Alta y Baja de Bienes: Causales, Procedimientos Y Documentos.
- Competencia 09:** Actos de Adquisición, Administración, Supervisión y Registro: Procedimientos y Documentos.
- Competencia 10:** Inventario.
- Competencia 11:** Comisión de Inventario.
- Competencia 12:** Contratación de Terceros.
- Competencia 13:** Toma de Inventario
- Competencia 14:** Verificación Física.
- Competencia 15:** Formas de Etiquetado.
- Competencia 16:** Conciliación Patrimonio Contable.
- Competencia 17:** Anexos para la Toma de Inventario, Actas y Otros.

Esta es una copia de constancia electrónica archivada por **ESID PERÚ**, debidamente registrada en la base de datos y autorizada para uso curricular y académico, su autenticidad e integridad pueden ser constatadas a través de la empresa de capacitación **ESID PERÚ** ([superate@esidperu.com](mailto:superate@esidperu.com)), solicitando el código y registro de verificación que aparece en la parte superior central derecha del presente documento. Toda versión impresa deberá ser verificada según lo indicado.



## COMPETENCIA LOGRADA

Reconoce que el requerimiento es la solicitud formulada por el área usuaria de una entidad para contratar un bien, servicio u obra, considerando sus componentes y criterios de formulación, para lograr resultados en beneficio de la población.



## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Comprende la importancia del requerimiento para las contrataciones del Estado.
- Identifica el contenido del requerimiento y las consideraciones para su elaboración
- Discrimina las condiciones contractuales para la formulación del requerimiento según el tipo de bien o servicio.
- Identifica los requisitos de calificación aplicables según el objeto contractual



Este documento fue emitido de manera digital, en virtud a las normas de ecoeficiencia del sector público. Cualquier autoridad o persona interesada puede corroborar la autenticidad del presente documento a través del portal web del OSCE, sección Desarrollo de capacidades



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Cód.:CERS- rNKPak4QZ5



EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE otorga el presente:

## CERTIFICADO A:

# Jovely Leonardo Arias

Por haber aprobado el curso de

**¿Cómo elaborar requerimientos de bienes y servicios? - Edición 6**

realizado del 1 de Agosto al 15 de Agosto de 2020

con una duración de 15 horas lectivas.



Subdirección de Desarrollo de Capacidades  
en Contrataciones del Estado

Jesús María, 16 de agosto de 2020



## COMPETENCIA LOGRADA

Describe los aspectos más importantes de las contrataciones del Estado, considerando las tres fases del proceso de contratación.



## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Conceptualiza la contratación pública, identificando actores y procedimientos.
- Identifica la fase de actuaciones preparatorias y las actividades que se realizan durante su desarrollo.
- Identifica los tipos de procedimientos de selección y las actividades que se realizan durante el desarrollo de cada uno de ellos.
- Conceptualiza la ejecución contractual, identificando actores que intervienen y procesos para la solución de controversias.



Este documento fue emitido de manera digital, en virtud a las normas de ecoeficiencia del sector público. Cualquier autoridad o persona interesada puede corroborar la autenticidad del presente documento a través del portal web del OSCE, sección Desarrollo de capacidades



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Cód.:ABC\_CP- M3LpHJf1BL



EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE otorga el presente:

# CERTIFICADO A:

## Jovely Leonardo Arias

Por haber aprobado el curso de

### ABC de las Compras Públicas - Edición 4

realizado del 8 de Agosto al 22 de Agosto de 2020  
con una duración de 15 horas lectivas.



Subdirección de Desarrollo de Capacidades  
en Contrataciones del Estado

Jesús María, 23 de Agosto de 2020



## COMPETENCIA LOGRADA

Comprende la utilización del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, considerando la programación de las contrataciones, el registro de las actuaciones preparatorias, procedimientos de selección y el consentimiento de la Buena Pro, con la finalidad de identificar las principales funcionalidades del sistema para la gestión de las contrataciones.



## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Comprende la importancia del uso del SEACE y sus implicancias normativas en el marco de las contrataciones del Estado.
- Identifica información relevante sobre la planificación de las contrataciones.



Este documento fue emitido de manera digital, en virtud a las normas de ecoeficiencia del sector público. Cualquier autoridad o persona interesada puede corroborar la autenticidad del presente documento a través del portal web del OSCE, sección Desarrollo de capacidades



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Cód.: SEACE- Y3Z881polh



EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE otorga el presente:

# CERTIFICADO A:

## Jovely Leonardo Arias

Por haber aprobado el curso de

### Gestión del SEACE - Edición 3

realizado del 15 de Agosto al 30 de Agosto de 2020

con una duración de 15 horas lectivas.



Subdirección de Desarrollo de Capacidades  
en Contrataciones del Estado

Jesús María, 31 de Agosto de 2020



## COMPETENCIA LOGRADA

Comprende la importancia del Cuaderno de obra Digital para la gestión de la ejecución de las obras públicas contratadas por el Estado.



## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Identifica las características y lineamientos del cuaderno de obras digital, considerando la Directiva vigente
- Identifica y describe el formulario de registro del cuaderno de obras digital, considerando los campos establecidos y las características de la información a registrar.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Cód.: CODI-YdmONC3J4D



EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE otorga el presente:

# CERTIFICADO A:

## Jovely Leonardo Arias

Por haber aprobado el curso de

**Nuevo cuaderno de obra digital - Edición 1**

realizado del 13 de Agosto al 27 de Agosto de 2020

con una duración de 10 horas lectivas.



Subdirección de Desarrollo de Capacidades  
en Contrataciones del Estado

Jesús María, 28 de Agosto de 2020



## COMPETENCIA LOGRADA

Comprende las nuevas funcionalidades del módulo de ejecución contractual del SEACE, considerando los pasos a seguir para ingresar al sistema; con la finalidad de registrar oportunamente los contratos.



## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Identifica los pasos a seguir para ingresar al sistema y publicar información de los contratos, utilizando su usuario y clave de acceso.
- Registra las modificaciones al contrato, las acciones de seguimiento y su cierre; considerando las figuras normativas presentadas durante la ejecución.
- Identifica el acceso público de los contratos en el SEACE, considerando los tipos de búsqueda de información; así como la ficha pública del contrato.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Cód.: MODOEJE- EgCxshOd8S



EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE otorga el presente:

# CERTIFICADO A:

## Jovely Leonardo Arias

Por haber aprobado el curso de

### Nuevo módulo de ejecución contractual en el SEACE

realizado del 25 de Agosto al 24 de Septiembre de 2020

con una duración de 15 horas lectivas.



Subdirección de Desarrollo de Capacidades  
en Contrataciones del Estado

Jesús María, 25 de Septiembre de 2020



## COMPETENCIA LOGRADA

Identifica el procedimiento de contratación directa por situación de emergencia de acuerdo con la normativa vigente.



## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Define la contratación directa como un procedimiento de selección de carácter excepcional, considerando las causales establecidas en la normativa vigente.
- Describe las características de la contratación directa por causal situación de emergencia.
- Identifica los cuatro (04) supuestos que habilitan el uso del procedimiento de contratación directa por situación de emergencia.
- Identifica las acciones a realizar para regularizar las contrataciones directas por situación de emergencia.



Cód.: CODISE- CAks92mpEu



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas



EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE otorga el presente:

# CERTIFICADO A:

## Jovely Leonardo Arias

Por haber aprobado el curso de  
**Contrataciones Directas por Situación de Emergencia - Edición 2**  
realizado del **15 de Septiembre** al **30 de Setiembre de 2020**  
con una duración de 15 horas lectivas.



Subdirección de Desarrollo de Capacidades  
en Contrataciones del Estado

Jesús María, 1 de Octubre de 2020



## COMPETENCIA LOGRADA

Reflexiona sobre la importancia de la integridad en las contrataciones del Estado, considerando las normas éticas y las consecuencias de los actos de corrupción; con la finalidad de tomar decisiones correctas que tengan impacto positivo en la vida personal y en la de los ciudadanos



## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Distingue las acciones éticas de las no éticas, con la finalidad de asumir un papel de liderazgo.
- Utiliza conocimientos, habilidades, actitudes y valores para tomar decisiones que afecten positivamente la vida de las personas.
- Identifica y distingue las normas que forman parte de la ética en la función pública, así como de las contrataciones del Estado.
- Conceptualiza la corrupción e identifica sus consecuencias sociales y personales, con la finalidad de orientar sus acciones hacia la integridad personal.



Este documento fue emitido de manera digital, en virtud a las normas de ecoeficiencia del sector público. Cualquier autoridad o persona interesada puede corroborar la autenticidad del presente documento a través del portal web del OSCE, sección Desarrollo de capacidades

Cód.: ETICA- wbi6cE9Ash



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas



EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE otorga el presente:

# CERTIFICADO A:

## Jovely Leonardo Arias

Por haber aprobado el curso de

### Ética e integridad en las contrataciones del Estado - Edición 2-2021

realizado del 8 de febrero al 22 de febrero de 2021

con una duración de 15 horas lectivas.



Subdirección de Desarrollo de Capacidades  
en Contrataciones del Estado

Jesús María, 23 de febrero de 2021



## COMPETENCIA LOGRADA

Comprender las funcionalidades de los formularios de las bases electrónicas, con la finalidad de preparar las reglas del procedimiento de selección.



## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Conceptualiza las bases electrónicas, con la finalidad de identificar su importancia para las contrataciones públicas.
- Identifica y completa el expediente de contratación, con la finalidad de completar los parámetros de las bases electrónicas.
- Registra las bases electrónicas, considerando los parámetros establecidos en el SEACE.
- Publica la convocatoria del procedimiento, la integración de bases, el registro de elevación y la modificación del expediente, considerando los formularios establecidos en el SEACE.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas



EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE otorga el presente:

# CERTIFICADO A:

## JOVELY LEONARDO ARIAS

Por haber aprobado el curso de

### Bases electrónicas para licitaciones públicas de obras -Edición 2-2021

realizado del 01 de junio al 15 de junio de 2021

con una duración de 15 horas lectivas.



Subdirección de Desarrollo de Capacidades  
en Contrataciones del Estado

Jesús María, 16 de junio de 2021

Cód.: OFERTAS - Qny2XETxxW



## COMPETENCIA LOGRADA

Comprender las funcionalidades de los formatos de presentación de ofertas derivadas de procedimientos convocados con bases electrónicas con la finalidad de construir una propuesta sólida.



## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Conceptualiza la presentación de ofertas con la finalidad de identificar su importancia para las contrataciones públicas.
- Identifica y descarga los formatos de presentación de ofertas, con la finalidad de completar los parámetros.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas



EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE otorga el presente:

# CERTIFICADO A:

## Jovely Leonardo Arias

Por haber aprobado el curso de  
**Nuevas funcionalidades para presentar ofertas en procedimientos  
con bases electrónicas - Edición 3-2021**

realizado del 15 de junio al 30 de junio de 2021

con una duración de 15 horas lectivas.



Subdirección de Desarrollo de Capacidades  
en Contrataciones del Estado

Jesús María, 01 de julio de 2021





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Cód.: VID77 -QhluEmAMo0



EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE otorga la presente:

## CONSTANCIA DE ASISTENCIA A:

### Jovely Leonardo Arias

Por haber participado en la videoconferencia  
**Suscripción del contrato y pérdida automática de la buena pro**  
realizado el **02 de julio de 2021**



Subdirección de Desarrollo de Capacidades  
en Contrataciones del Estado

Jesús María, 02 de julio de 2021





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Cód.: VID80 HBE mhCXQou



EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE otorga la presente:

## CONSTANCIA DE ASISTENCIA A:

# Jovely Leonardo Arias

Por haber participado en la videoconferencia  
**Modificaciones al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado : Ley  
N° 30225- mediante D.S.N° 162-2021-EF**  
realizado el 02 de julio de 2021



Subdirección de Desarrollo de Capacidades  
en Contrataciones del Estado

Jesús María, 02 de julio de 2021





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Cód.: VID79 - Zb0lsiQ8g5



EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE otorga la presente:

## CONSTANCIA DE ASISTENCIA A:

**Jovely Leonardo Arias**

Por haber participado en la videoconferencia

**Procedimiento para el perfeccionamiento del contrato**

realizado el 08 de julio de 2021



Subdirección de Desarrollo de Capacidades  
en Contrataciones del Estado

Jesús María, 08 de julio de 2021





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Cód.: VID81 -87J5B90FZd



EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE otorga la presente:

## CONSTANCIA DE ASISTENCIA A:

**Jovely Leonardo Arias**

Por haber participado en la videoconferencia

**Perfeccionamiento del contrato y causales que impiden la suscripción del contrato**

realizado el 09 de julio de 2021



Subdirección de Desarrollo de Capacidades  
en Contrataciones del Estado

Jesús María, 09 de julio de 2021





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Cód.: VID82 mQu2D9RMBF



EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE otorga la presente:

## CONSTANCIA DE ASISTENCIA A:

**Jovely Leonardo Arias**

Por haber participado en la videoconferencia  
**Formulación, modificación y evaluación del Plan Anual de Contrataciones**

realizado el 13 de julio de 2021



Subdirección de Desarrollo de Capacidades  
en Contrataciones del Estado

Jesús María, 13 de julio de 2021





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Cód.: VID85 -wuGCaKsOd6



EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE otorga la presente:

## CONSTANCIA DE ASISTENCIA A:

### Jovely Leonardo Arias

Por haber participado en la videoconferencia

**Cumplimiento del contrato, recepción, conformidad y pago**

realizado el 16 de julio de 2021



Subdirección de Desarrollo de Capacidades  
en Contrataciones del Estado

Jesús María, 16 de julio de 2021





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Cód.: VID86 -BqhzGmcyt



EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE otorga la presente:

## CONSTANCIA DE ASISTENCIA A:

# Jovely Leonardo Arias

Por haber participado en la videoconferencia

## Cómo inscribirse en el Registro Nacional de Proveedores

realizado el 20 de Julio de 2021



Subdirección de Desarrollo de Capacidades  
en Contrataciones del Estado

Jesús María, 20 de julio de 2021





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Cód.: VID94 -Ir2WM7uPwa



EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE otorga la presente:

## CONSTANCIA DE ASISTENCIA A:

# Jovely Leonardo Arias

Por haber participado en la videoconferencia  
**Errores frecuentes en la presentación de ofertas**

realizado el 10 de agosto de 2021



Subdirección de Desarrollo de Capacidades  
en Contrataciones del Estado

Jesús María, 10 de agosto de 2021





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Cód.: VID98 - cOG1g6vjC1



EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO-OSCE otorga la presente:

## CONSTANCIA DE ASISTENCIA A:

**Jovely Leonardo Arias**

Por haber participado en la videoconferencia  
**Impedimentos de las autoridades para contratar con el Estado (Central)**

realizado el 19 de agosto de 2021



Subdirección de Desarrollo de Capacidades  
en Contrataciones del Estado

Jesús María, 19 de agosto de 2021





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas



Cod.: xNXndvX0DK

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE  
emite la presente

# CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Otorgada a:

**JOVELY LEONARDO ARIAS**

Por haber participado en la videoconferencia denominada:  
**Componentes de la Cadena de Abastecimiento Público**  
realizado el **27 de enero de 2022** en el horario de 4:00 pm a 5:30 pm.

Subdirección de Desarrollo de Capacidades en  
Contrataciones del Estado

Lima, 27 de enero de 2022



Aula Virtual del OSCE

Este documento fue emitido de manera digital, en virtud a las normas de ecoeficiencia del sector público. Cualquier autoridad o persona interesada puede corroborar su autenticidad a través del Aula Virtual del OSCE. <https://aulavirtual.osce.gob.pe>



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas



Cod.: qPV74bnicp

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE  
emite la presente

# CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Otorgada a:

**JOVELY LEONARDO ARIAS**

Por haber participado en la videoconferencia denominada:

**Fichas de homologación en la compra pública**

realizado el **22 de febrero de 2022** en el horario de 4:00 pm a 5:30 pm.

Subdirección de Desarrollo de Capacidades en  
Contrataciones del Estado

Lima, 22 de febrero de 2022



Aula Virtual del OSCE

Este documento fue emitido de manera digital, en virtud a las normas de ecoeficiencia del sector público. Cualquier autoridad o persona interesada puede corroborar su autenticidad a través del Aula Virtual del OSCE. <https://aulavirtual.osce.gob.pe>



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas



Cod.: Vbiiio06IJR

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE  
emite la presente

# CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Otorgada a:

**JOVELY LEONARDO ARIAS**

Por haber participado en la videoconferencia denominada:

**Valor estimado y valor referencial**

realizado el **15 de marzo de 2022** en el horario de 4:00 pm a 5:30 pm.

Subdirección de Desarrollo de Capacidades en  
Contrataciones del Estado

Lima, **15 de marzo de 2022**



Aula Virtual del OSCE

Este documento fue emitido de manera digital, en virtud a las normas de ecoeficiencia del sector público. Cualquier autoridad o persona interesada puede corroborar su autenticidad a través del Aula Virtual del OSCE. <https://aulavirtual.osce.gob.pe>



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas



Cod.:RrGABk7o5W

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE  
emite la presente

# CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Otorgada a:

**JOVELY LEONARDO ARIAS**

Por haber participado en el Webinar denominado:  
**Generalidades sobre los supuestos excluidos de la normativa de contrataciones del Estado**  
realizado el **10 de noviembre de 2022** en el horario de 4:00 pm a 5:30 pm.

Subdirección de Desarrollo de Capacidades en  
Contrataciones del Estado

Lima, **10 de noviembre de 2022**



Aula Virtual del OSCE

Este documento fue emitido de manera digital, en virtud a las normas de ecoeficiencia del sector público. Cualquier autoridad o persona interesada puede corroborar su autenticidad a través del Aula Virtual del OSCE. <https://aulavirtual.osce.gob.pe>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ**  
**JAÉN - CAJAMARCA**  
**R.U.C. N° 20203936029**



*"Juntos por el Cambio con Transparencia y Compromiso"*

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° 004 - 2023-MDP/A**

Conste por el presente, el Contrato Administrativo de Servicios que suscriben de una parte, la Municipalidad Distrital de Pucará, Registro Único de Contribuyentes RUC N° 20203936029, con domicilio en la Av. Lindo N° 548, representada por el Sr. **SEGUNDO ADRIAN HERNÁNDEZ MONDRAGÓN**, identificado con DNI N° 80256791 en su CALIDAD DE ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ, Provincia JAÉN, CAJAMARCA, a quien en adelante se denominará **LA ENTIDAD**; y de la otra parte la Bachiller en administración **JOVELY LEONARDO ARIAS**, identificada con DNI N° 75722522, RUC N° 10757225226 con domicilio en el Pj. Jorge Basadre Mz F Lote 8 Chiclayo - Lambayeque, a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL**

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

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante, "régimen CAS").
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificador por Decreto Supremo 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.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- Ley de presupuesto del sector público del año fiscal 2023 Ley N° 31638.

**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 resulten 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**

**EL TRABAJADOR** y **LA ENTIDAD** suscriben el presente Contrato a fin que el primero se desempeñe de forma individual, presencial y subordinada como **ASISTENTE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**, de acuerdo al requerimiento de Servicios que lo origina y que forma parte integrante del presente contrato, en la Municipalidad Distrital de Pucará.

**CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO**

Las partes acuerdan que la duración del presente contrato es de tres (03) meses, que inicia a partir del día **04 de enero** y concluye el **31 de marzo del año 2023**.

**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.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ

JAÉN – CAJAMARCA

R.U.C. N° 20203936029

*“Juntos por el Cambio con Transparencia y Compromiso”*



**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

## CLÁUSULA SEXTA: REMUNERACION Y FORMA DE PAGO

EL TRABAJADOR percibirá una remuneración mensual de **S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles)** monto que será abonado conforme 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

EL TRABAJADOR prestará los servicios como **ASISTENTE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL**, 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 DEL TRABAJADOR

Son obligaciones de EL TRABAJADOR:

- Cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD que resultasen aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral.
- Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique LA ENTIDAD.
- Sujetarse a la supervisión de la ejecución de los servicios por parte de LA ENTIDAD.
- 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.
- Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de LA ENTIDAD guardando absoluta confidencialidad.
- Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona.
- No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la prestación de sus servicios, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.
- Otras que establezca LA ENTIDAD o que sean propias del puesto o función a desempeñar.

## CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS DEL TRABAJADOR

Son beneficios de EL TRABAJADOR, los siguientes:

- Percibir la remuneración mensual acordada en la cláusula sexta del presente Contrato.
- 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.
- 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.
- Gozar efectivamente de las prestaciones de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.
- 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.
- Gozar del permiso de lactancia materna y/o licencia por paternidad según las normas correspondientes.
- Gozar de los derechos colectivos de sindicalización y huelga conforme a las normas sobre la materia.
- Gozar de los derechos a que hace referencia la Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ**  
**JAÉN – CAJAMARCA**  
**R.U.C. N° 20203936029**



*“Juntos por el Cambio con Transparencia y Compromiso”*

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”**  
**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

**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.

**CLÁUSULA DECIMO 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 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 DECIMO TERCERA: DERECHOS DE PROPIEDAD**

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 Y FUNCIONES 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.

- a) Ejecución de procesos de selección de bienes y servicios.
- b) Manejar el Sistema Integrado de Administración Financiera.
- c) Proponer la adquisición de equipos, herramientas y material necesario para el desarrollo de programas de logística.
- d) Elaboración de órdenes de compra y servicios y compromiso en el Sistema SIAF.
- e) Efectuar compras autorizadas mediante el proceso de adjudicación directa de menor cuantía.
- f) Establecer el tipo y cantidad de bienes y/o servicios que se pueden adquirir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Municipalidad.
- g) Solicitar a los proveedores cotizaciones respectivas a las compras especiales.
- h) Elaborar el cuadro comparativo de costos de los proveedores y presentarlo debidamente sustentado a efectos de otorgar la buena pro.
- i) Mantener actualizada la información respecto al consumo de agua, energía eléctrica, telefonía fija y telefonía móvil de la Municipalidad, efectuando el registro y control respectivos.
- j) Emitir y controlar las órdenes de compra o servicios para las adquisiciones respectivas.
- k) Verificar los pedidos y comprobantes de salida de los bienes y/ o servicios a fin de establecer la conformidad y visar los mismos.
- l) Participar en la programación de actividades técnico administrativos y en reuniones de trabajo.
- m) Organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades del inventario físico de mobiliario, equipos, maquinarias, vehículos e inmuebles de propiedad de la municipalidad.
- n) Programar elaborar y controlar el registro de bienes de activo fijo o bienes no depreciables de la municipalidad.
- o) Otras funciones afines con el cargo que le asigne el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial.

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 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 facultada a exigir a **EL TRABAJADOR** la aplicación y cumplimiento de los términos del presente Contrato.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ

JAÉN – CAJAMARCA

R.U.C. N° 20203936029

“Juntos por el Cambio con Transparencia y Compromiso”



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

## CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: EVALUACIÓN

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

## CLÁUSULA DÉCIMO SETIMA: 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.

## 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 de 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 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 gestante.
  - c) El pago de los subsidios correspondientes se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia.
  - d) 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.
  - e) Por licencia por paternidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley 29409 – Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
  - f) 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 VIGESIMO PRIMERA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO

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

- a) El fallecimiento de **EL TRABAJADOR**.
- b) Por extinción de **LA ENTIDAD**.
- c) Por voluntad unilateral de **EL TRABAJADOR**. En estos casos, deberá comunicar a **LA ENTIDAD** dicha decisión 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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ**  
**JAÉN – CAJAMARCA**  
**R.U.C. N° 20203936029**



*“Juntos por el Cambio con Transparencia y Compromiso”*

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”**  
**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

- 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) Por 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 (5) días hábiles, que puede ser ampliado por **LA ENTIDAD**, para expresar los descargos que estime conveniente. Vencido este plazo, **LA ENTIDAD** debe decidir, en forma motivada y según los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, si resuelve o no el contrato, comunicándolo a **EL TRABAJADOR** en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. Esta decisión es impugnable 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 a **EL TRABAJADOR** son los previstos en el Decreto Legislativo 1057 y sus normas reglamentarias y 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, lugares adonde 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 (5) días siguientes de producido el cambio.

**CLÁUSULA VIGESIMO 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 1057, modificado por 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 cinco ejemplares igualmente válidos, en el Distrito de Pucará, el día 04 de enero del año 2023.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ  
  
**Segundo A. Hernández Mondragón**  
**ALCALDE**

LA ENTIDAD

**EL TRABAJADOR**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ**  
**JAÉN – CAJAMARCA**  
**R.U.C. N° 20203936029**



*"Juntos por el Cambio con Transparencia y Compromiso"*



**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° 028 - 2023-MDP/A**

Conste por el presente, el Contrato Administrativo de Servicios que suscriben de una parte, la Municipalidad Distrital de Pucará, Registro Único de Contribuyentes RUC N° 20203936029, con domicilio en la Av. Lindo N° 548, representada por el Sr. **SEGUNDO ADRIAN HERNÁNDEZ MONDRAGÓN**, identificado con DNI N° 80256791 en su CALIDAD DE ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ, Provincia JAÉN, Región CAJAMARCA, quien en adelante se denominará **LA ENTIDAD**; y de la otra parte la Licenciada en administración **JOVELY LEONARDO ARIAS**, identificada con DNI N° 75722522, RUC N° 10757225226 con domicilio en el Pj. Jorge Basadre Mz F Lote 8 Chiclayo - Lambayeque, a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes:



**CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL**

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



Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante, "régimen CAS").

➤ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del. Decreto Legislativo N° 1057, modificador por Decreto Supremo 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.

➤ Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

➤ Ley de presupuesto del sector público del año fiscal 2023 Ley N° 31638.



**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 resulten 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**

**EL TRABAJADOR** y **LA ENTIDAD** suscriben el presente Contrato a fin que el primero se desempeñe de forma individual, presencial y subordinada como **ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**, de acuerdo al requerimiento de Servicios que lo origina y que forma parte integrante del presente contrato, en la Municipalidad Distrital de Pucará.

**CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO**

Las partes acuerdan que la duración del presente contrato es de dos (02) meses, que inicia a partir del día **03 de abril** y concluye el **31 de mayo del año 2023**.

**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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ**  
**JAÉN – CAJAMARCA**  
**R.U.C. N° 20203936029**



*"Juntos por el Cambio con Transparencia y Compromiso"*

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

**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.

**CLÁUSULA DECIMO 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 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 DECIMO TERCERA: DERECHOS DE PROPIEDAD**

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 Y FUNCIONES 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.

- a) Ejecución de procesos de selección de bienes y servicios.
- b) Manejar el Sistema Integrado de Administración Financiera.
- c) Proponer la adquisición de equipos, herramientas y material necesario para el desarrollo de programas de logística.
- d) Elaboración de órdenes de compra y servicios y compromiso en el Sistema SIAF.
- e) Efectuar compras autorizadas mediante el proceso de adjudicación directa de menor cuantía.
- f) Establecer el tipo y cantidad de bienes y/o servicios que se pueden adquirir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Municipalidad.
- g) Solicitar a los proveedores cotizaciones respectivas a las compras especiales.
- h) Elaborar el cuadro comparativo de costos de los proveedores y presentarlo debidamente sustentado a efectos de otorgar la buena pro.
- i) Mantener actualizada la información respecto al consumo de agua, energía eléctrica, telefonía fija y telefonía móvil de la Municipalidad, efectuando el registro y control respectivos.
- j) Emitir y controlar las órdenes de compra o servicios para las adquisiciones respectivas.
- k) Verificar los pedidos y comprobantes de salida de los bienes y/o servicios a fin de establecer la conformidad y visar los mismos.
- l) Participar en la programación de actividades técnico administrativos y en reuniones de trabajo.
- m) Organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades del inventario físico de mobiliario, equipos, maquinarias, vehículos e inmuebles de propiedad de la municipalidad.
- n) Programar elaborar y controlar el registro de bienes de activo fijo o bienes no depreciables de la municipalidad.
- o) Otras funciones afines con el cargo que le asigne el jefe de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial.

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 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 facultada a exigir a **EL TRABAJADOR** la aplicación y cumplimiento de los términos del presente Contrato.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ**  
**JAÉN – CAJAMARCA**  
**R.U.C. N° 20203936029**



*"Juntos por el Cambio con Transparencia y Compromiso"*

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: EVALUACIÓN**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SETIMA: 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.

**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 de servicio, respetando el criterio de razonabilidad, y sin que ello suponga la suscripción de un nuevo contrato o adenda.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA : SUSPENSION 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 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 gestante.
  - c) El pago de los subsidios correspondientes se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia.
  - d) 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.
  - e) Por licencia por paternidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley 29409 – Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
  - f) 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 VIGESIMO PRIMERA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

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

- a) El fallecimiento de **EL TRABAJADOR**.
- b) Por extinción de **LA ENTIDAD**.
- c) Por voluntad unilateral de **EL TRABAJADOR**. En estos casos, deberá comunicar a **LA ENTIDAD** dicha decisión 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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ**  
**JAÉN – CAJAMARCA**  
**R.U.C. N° 20203936029**



*"Juntos por el Cambio con Transparencia y Compromiso"*

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

- 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) Por 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 (5) días hábiles, que puede ser ampliado por LA ENTIDAD, para expresar los descargos que estime conveniente. Vencido este plazo, LA ENTIDAD debe decidir, en forma motivada y según los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, si resuelve o no el contrato, comunicándolo a EL TRABAJADOR en un plazo no mayor de 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 a EL TRABAJADOR son los previstos en el Decreto Legislativo 1057 y sus normas reglamentarias y 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, lugares adonde 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 (5) días siguientes de producido el cambio.

**CLÁUSULA VIGESIMO 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 1057, modificado por 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 cinco ejemplares igualmente válidos, en el Distrito de Pucará, el día 03 de abril del año 2023.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ  
  
Segundo A. Hernández Monárzón  
ALCALDE

LA ENTIDAD

EL TRABAJADOR