

## DIRECTIVA REGIONAL N° 04 -2017-GOBIERNO REGIONAL PUNO

### NORMAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA LA APLICACION DE LA ESCALA DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL CONTRATADO POR LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS EN EL GOBIERNO REGIONAL PUNO

#### I. FINALIDAD

Establecer normas y procedimientos internos como requisitos para cada uno de los cargos acordes al perfil establecido para el grupo profesional, técnico o auxiliar, con la finalidad de determinar la escala remunerativa a aplicar al personal contratado por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios en el Gobierno Regional Puno.

#### II. OBJETIVO

Implementar una escala remunerativa en el marco de los alcances de las leyes o normas legales vigentes, optimizando los recursos financieros asignados a las respectivas metas por cada unidad estructurada de la entidad, para lograr que los servicios públicos que presta el Gobierno Regional de Puno, sean oportunos y de calidad.

#### III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público y su modificatoria
- Ley N° 30518 - Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2017
- Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057
- Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 065-2008-PCM, y modificatorias



#### IV. ALCANCE

La presente Directiva, tiene alcance al personal que se contrate bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios - CAS, de la Sede Central y Unidades Operativas que pertenecen a la Unidad Ejecutora 001 Sede Puno del Pliego Regional.



#### V. RESPONSABILIDAD

El cumplimiento de la presente directiva, es de responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos de la Sede Central del Gobierno Regional de Puno, que tengan a su cargo o participen en el proceso de contratación de personal por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios - CAS.

#### VI. DISPOSICIONES GENERALES

- a) El proceso de contratación de personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios -CAS, de profesionales, técnicos y auxiliares, se efectúa con un determinado perfil que requiere el área usuaria para el cumplimiento de las metas y objetivos, relacionados a cada dependencia del Gobierno Regional de Puno.
- b) La Unidad Orgánica, presentara el requerimiento de contratación de personal por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios - CAS, debidamente justificado, de acuerdo a la necesidad del servicio institucional, acorde al perfil

establecido para el grupo profesional, técnico o auxiliar adjuntando los términos de referencia.

- c) El personal contratado por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios - CAS, será evaluado permanentemente por el Jefe Inmediato Superior, en función a los términos del contrato y normatividad aplicable y vigente, de acuerdo a su desempeño laboral se tendrá el resultado a tomar en cuenta para la renovación o prórroga de sus contratos.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- a) La remuneración de personal contratado por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios -CAS, se otorgará de acuerdo a la escala remunerativa que se detalla en el Anexo N° 01 de la presente directiva.
- b) La Escala Remunerativa que se detalla en el Anexo N° 01, se deberá de aplicar en forma directa o automática, al personal CAS, acorde a la escala y nivel que le corresponda, conforme a los requisitos y condiciones establecidos para tal; siendo esto, en forma progresiva y en función a la disponibilidad presupuestal de cada meta.

## VIII. PROCEDIMIENTOS

- a) Las Unidades Orgánicas (áreas usuarias), que requieran la contratación de personal por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios - CAS, remitirán a la Oficina Regional de Administración de la Sede Central del Gobierno Regional de Puno, la necesidad de personal correspondiente, proponiendo la remuneración de acuerdo a la escala remunerativa aprobada en la presente directiva.
- b) La Oficina Regional de Administración, a través de la Oficina de Recursos Humanos, verificará y evaluará la documentación presentada por las áreas usuarias, para su trámite y posterior contratación de personal, para su posterior inclusión en la ejecución de la planilla única de pagos que corresponda.



## IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



**PRIMERA.-** La escala remunerativa que se detalla en el Anexo N° 01 de la presente directiva, podrá modificarse de acuerdo a la necesidad, si se considera necesario, en atención a los requerimientos de las áreas usuarias, teniendo en consideración la disponibilidad presupuestal de cada oficina y/o meta.

**SEGUNDA.-** Excepcionalmente las Unidades Orgánicas (áreas usuarias), que requieran la contratación de personal profesional especializado o con conocimientos especializados, que supera el máximo de la escala establecida en el Anexo N° 01 de la Presente Directiva, contratado por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS; establecerán en los términos de referencia, en forma detallada el monto de la remuneración que percibirá (la misma que no podrá exceder de los cinco mil soles, como contraprestación mensual), así como la experiencia profesional mayor a seis (6) años. Dicha contratación deberá contar con autorización expresa del Gerente General Regional, teniendo en consideración la disponibilidad presupuestal de cada oficina y/o meta.

**TERCERA.-** La presente directiva será de aplicación para las contrataciones realizadas posterior a su aprobación y será aprobada por el titular del Pliego Presupuestal, mediante Resolución Ejecutiva Regional.

ANEXO N° 01

ORD	GRUPO OCUPACIONAL/ NIVEL REMUNERATIVO	REMUNERACIÓN MENSUAL	REQUISITOS	EXPERIENCIA
1	PROFESIONALES			
	SPA	S/. 2,500.00	Título Profesional	03 años
	SPB	S/. 2,200.00	Título Profesional	02 años
	SPC	S/. 2,000.00	Título Profesional	01 año
2	TÉCNICOS			
	STA	S/. 1,600.00	Título de IST o de Bachiller Universitario	03 años
	STB	S/. 1,400.00	Título de IST o de Bachiller Universitario	02 años
	STC	S/. 1,200.00	Egresado de la Universidad o de IST	01 año
3	AUXILIARES			
	SAA	S/. 1,000.00	Secundaria Completa	02 años
	SAB	S/. 850.00	Secundaria Completa	01 años

Puno, febrero 2017

