



Colegio de Psicólogos del Perú

CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL V PIURA
2021-2024

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N° 030-2022-CDR-V-P/D

Piura, 19 de mayo del 2022

VISTO:

En Sesión Ordinaria de Consejo Directivo Regional V Piura del Colegio de Psicólogos del Perú, celebrada el día 18 de mayo de 2022, se acordó por unanimidad contratar personal para el Área de Administración, Secretaría y atención al Usuario, y gestión documentaria.

CONSIDERANDO:

Dra. Luz Angélica Atoche
Silva
Decana

Mg. Sergio Enrique Valle Ríos
Consejero Secretario

Mg. Julia Parra Villalonga
Consejera de Economía

Dra. Fatima Rosalia Espinoza
Porras
Vocal I

Mg. Quian Hans Castillo
Urquiza
Vocal II

Que, por Decreto Ley N° 23019 del 30 de abril de 1980, modificado por Ley N° 30702 de fecha 19 de diciembre de 2017 y publicada el 21 del mismo mes y año, se creó el Colegio de Psicólogos del Perú como entidad autónoma con personería jurídica de derecho público interno, con carácter representativo de la profesión de psicólogo a nivel nacional.

Que, el Consejo Directivo Nacional ejerce las máximas atribuciones de representación y de gobierno del Colegio de Psicólogos del Perú, conforme se encuentra establecido en la Ley N° 30702. Que, el Art. 10° Inc. b) y el Inc. l) de la antes citada Ley, ha dejado establecido que, son funciones y atribuciones del Consejo Directivo Nacional la de DIRIGIR la vida institucional de conformidad con las normas legales y estatutarias vigentes, así mismo aprobar las demás disposiciones que rijan la vida institucional del Colegio, en las que se encuentran las decisiones institucionales que sean dispuestas por acto resolutivo;

Que, el Art. 11° de la antes citada Ley, señala que los Consejos Directivos Regionales se sujetan a las disposiciones establecidas por el Estatuto, y por las NORMAS que dicte el CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL; Que siendo así, mediante Resolución N° 058-2018-CDN-CPsP, del 20 de marzo de 2018 y su modificatoria aprobada por Resolución N° 119-2018-CDN-CPsP del 25 de abril de 2018, se aprobó la adecuación del Estatuto Nacional del Colegio de Psicólogos del





Colegio de Psicólogos del Perú

CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL V PIURA 2021-2024

Perú, conforme lo dispuso la Disposición Complementaria Transitoria Única de la Ley N° 30702.

Que, en el Art. 237 del Reglamento Interno Nacional del Colegio de Psicólogos del Perú, establece que la oficina de administración tendrá sus funciones institucionales, siendo estas: Asumir la oficina de Administración conforme su estructura orgánica de la institución, asumir la responsabilidad de control del patrimonio logístico y de los recursos humanos que posee el Colegio, llevar el control de los instrumentos de gestión administrativa institucional implementados o por implementarse, siempre que se haya decidido por parte del Colegio de Psicólogos, verificar y llevar el control del personal al servicio de la institución, ordenar, registrar, controlar manejar la agenda institucional registrando las actividades institucionales internas y externas.

Dra. Luz Angélica Atoche
Silva
Decana

Mg. Sergio Enrique Valle Ríos
Consejero Secretario

Mg. Julia Parra Villalonga
Consejera de Economía

Dra. Fatima Rosalia Espinoza
Porrás
Vocal I

Mg. Quian Hans Castillo
Urquiza
Vocal II

Que en Art. 246 del Reglamento Interno Nacional del Colegio de Psicólogos del Perú, establece que la oficina de Secretaria y Atención al Usuario estará a cargo de un técnico en Secretariado Ejecutivo o un profesional a fin. Debe de contar con más de tres (03) años de actividad técnica profesional Su función es de ser un órgano ejecutivo subordinado jerárquicamente y su funcionalidad es determinada por el Decano y el Consejero Secretario y de acuerdo a lo que requiera en CDR V Piura. En el Art. 247 del Reglamento Interno Nacional del Colegio de Psicólogos del Perú, se establece que tendrá sus funciones Instituciones: Servicio de asistente de secretariado ejecutivo. Recepción de todo tipo de documentos por mesa de parte. Registro de documentos por orden correlativo en el sistema de gestión documentaria que se proporcione para el control y manejo de la información documental. Distribución de la documentación que se reciba en las áreas de la institución con entrega o derivación de los mismos mediante un documento. Apoyar y coordinar la preparación de los actos de ceremonia protocolares e institucionales que el CDR que así lo requiera. Apoyar y Coordinar la preparación de los actos y ceremonias protocolares e institucionales que el CDR V Piura así lo requiera. Revisión y preparación de documentos de Colegiatura. Informar a los agremiados de los talleres, cursos y otros que el CDR V Piura organice. Asumir el control y responsabilidad de la apertura de la oficina de mesa de partes asumiendo el control de los registros





Colegio de Psicólogos del Perú

CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL V PIURA

2021-2024

virtuales y en físico de documentos emitidos y recibidos en cuya custodia estará. Mantener el secretismo sobre toda actividad interna de gestión de la institución en coordinación con el Consejo.

Que en Art. 252 del Reglamento Interno Nacional del Colegio de Psicólogos del Perú establece que la oficina de Gestión Documentaría estará a cargo de, Libro de Reclamaciones, Libro de Registro de Convenios de Cooperación Interinstitucional y Socios Estratégicos, Libro de Contratos de diversos, Libro Registro de Resoluciones, Libro Registro de Actas de los Procedimientos Disciplinarios, Sanciones e Inhabilitaciones, Libro Registro de Sanciones Administrativas, Libro Registro de Sesiones de Asamblea General de Colegiados, Libro registro de Otorgamiento de Beneficios Económicos, Libro Registro del Plan Operativo Anual, Libro Registro de Informe de Gestión Anual Institucional –IGA, Libro Registro de Procedimientos de Licitaciones y Adquisiciones Públicas, Libro Registro del Manual de Organización y Funciones – MOF, Libro Registro del Reglamento de Organización y funciones – ROF, Libro Registro del Texto Único de Procedimientos Administrativos, Libro Registro del Reglamento Interno de Trabajo, Libro Registro de Resoluciones de Distinciones, Reconocimiento, Condecoraciones, Estímulos e Incentivos Institucionales. Libro Registro del Reglamento de Distinciones, Reconocimiento, Condecoraciones, Estímulos e Incentivos Institucionales, Libro registro del Reglamento de Uso de Servicios y Recursos Logísticos Institucionales, Libro Registro del Reglamento de las Brigadas Institucionales, Libro registro de miembros activos de las Brigadas Institucionales, Libro registro de documentos emitidos, Libro registro de documentos recibidos y otros que pueden ser dispuestos por las normas internas del Colegio de Psicólogos del Perú.

Dra. Luz Angélica Atoche
Silva
Decana

Mg. Sergio Enrique Valle Ríos
Consejero Secretario

Mg. Julia Parra Villalonga
Consejera de Economía

Dra. Fatima Rosalia Espinoza
Porras
Vocal I

Mg. Quian Hans Castillo
Urquiza
Vocal II

Qué, en la sesión de consejo, se debatió lo que se establece en el Reglamento Interno Nacional del Colegio de Psicólogos del Perú, y que se ha detallado en párrafos precedentes; por lo que siendo ello así y existiendo la necesidad de contar con un personal idóneo a fin de cubrir algunas labores en nuestro CDR V – Piura es que este consejo directivo en el uso de las facultades que otorga EL ESTATUTO y EL REGLAMENTO de la orden,

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CONTRATAR a la Licenciada Velissa Denith Stephany con DNI: N° 47767788, para que se desempeñe en el Área de Administración, Secretaría y Atención al Usuario y Gestión Documentaria del CDR V Piura, ello después de haber evaluado y

3

Calle Los Geranios Mz. N Lt. 05 - Urb. Miraflores - Castilla

Teléfono: 073 - 251124 / 952522089

E-mail: cdrvpiuratumbes@gmail.com





Colegio de Psicólogos del Perú

CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL V PIURA

2021-2024

entrevistado a diferentes personas que cumplieran con el perfil profesional para cargo a ocupar.

ARTÍCULO SEGUNDO: Determinar que las labores que realizará la persona a contratar serán a partir del día 12 de mayo del año 2022, ello como se indicará en el contrato de trabajo respectivo que se suscribirá.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR, la presente Resolución a las instancias administrativas pertinentes para su conocimiento y fines correspondientes.

Dra. Luz Angélica Atoche
Silva
Decana

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE

Mg. Sergio Enrique Valle Ríos
Consejero Secretario

Mg. Julia Parra Villalonga
Consejera de Economía

Dra. Fatima Rosalia Espinoza
Porras
Vocal I

Mg. Quian Hans Castillo
Urquiza
Vocal II



Colegio de Psicólogos Del Perú
CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL V - PIURA

Dra. Luz Angélica Atoche Silva
DECANA
C. Ps. P. 8311



Colegio De Psicólogos Del Perú
CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL V - PIURA

Mg. Sergio Enrique Valle Ríos
CONSEJERO SECRETARIO
C. Ps. P. 7661





Colegio de Psicólogos del Perú

CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL V PIURA
2021-2024

CONTRATO DE TRABAJO SUJETO A MODALIDAD A PLAZO DETERMINADO

Conste por el presente documento, que se suscribe por duplicado con igual tenor y valor **CONTRATO DE TRABAJO SUJETO A MODALIDAD A PLAZO DETERMINADO** que al amparo del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Decreto Supremo N° 003-97 TR, Ley de Productividad y normas complementarias, celebra de una parte **COLEGIO DE PSICÓLOGOS DEL PERÚ – CNS. DIR. REG. V PIURA CON RUC 20525848176** y domicilio fiscal Calle Los Geranios MZ N Lote 05 Urb. Miraflores – II Etapa – Castilla y debidamente representada por la **DECANA Dra. LUZ ANGÉLICA ATOCHE SILVA**, con DNI N° 03663909 a quien en adelante se le denominará **EL EMPLEADOR** y de otra parte, Doña **ALBAN PANTA VELISSA DENITH STEPHANY** con DNI N° 47767788, domicilio en Av. Ignacio Scheafer 211 INT 01- AAHH Andrés Razuri de la ciudad de Piura, a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERO: **EL EMPLEADOR** es una entidad cuyo objetivo principal es Actividad y Organizaciones Profesionales.

SEGUNDO: Por el presente contrato, **EL TRABAJADOR** se obliga a prestar sus servicios al Empleador para realizar la actividad de Secretaría funciones de las oficinas de Secretaría y atención al Usuario, Oficina de Administración y oficina de gestión documentaria. debiendo someterse al cumplimiento estricto de la labor, para lo cual ha sido contratada, bajo las directivas de sus jefes o instructores, y las que se impartan por necesidades del servicio en ejercicio de las facultades de administración y dirección de la empresa, de conformidad con el artículo 9° del Texto único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad laboral aprobada por Decreto Supremo N° 003-97 TR.

TERCERO: El inicio del presente contrato es a partir del 12 de mayo del 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022.

CUARTO: En contraprestación a los servicios del **TRABAJADOR**, el empleador se obliga a pagar una remuneración de S/. 1,500.00 (UN MIL QUINIENTOS y 00/100 Soles). Igualmente se obliga a facilitar al trabajador los materiales necesarios para que desarrolle sus actividades, y a otorgarle los beneficios que por ley corresponden al trabajador.

QUINTO: El trabajador realizará esta labor de lunes a viernes en el horario de 09:00 am a 1:00 pm y de 02:00 pm a 06:00 pm; y, los sábados de 09:00 am a 12:00 pm.

SEXTO: **EL EMPLEADOR**, se obliga a inscribir a **EL TRABAJADOR** en el Registro de Trabajadores y Prestación de Servicios – RTPS, así como poner en conocimiento a la Autoridad Administrativa de Trabajo en el presente contrato.

SEPTIMO: **EL TRABAJADOR**, manifiesta pertenecer a un Régimen pensionario (SNP y/o SPP).



Colegio de Psicólogos del Perú

CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL V PIURA
2021-2024

OCTAVO: En todo lo no previsto por el presente contrato, se estará a las disposiciones laborales que regulan los contratos de trabajo sujetos a modalidad contenido en el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97 TR, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

DE LAS OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

NOVENO. - El trabajador está sujeto al cumplimiento irrestricto de las siguientes obligaciones:

- a) Dentro de las principales y obligaciones, esta desempeñarse con eficiencia de, manera diligente y responsables en las labores que le sean encomendadas por EL EMPLEADOR, aplicando para tal fin toda su experiencia y capacidad y velando por los intereses de EL EMPLEADOR.
- b) Acatar las órdenes impartidas por el personal de dirección de EL EMPLEADOR, así como las personas designadas por este para supervisar la labor de EL TRABAJADOR.
- c) Anexamos al contrato funciones específicas.

El incumplimiento por parte de **EL TRABAJADOR** de las obligaciones señaladas anteriormente, será considerado como falta grave, y en consecuencia dará lugar a las sanciones correspondientes, que irán desde una amonestación verbal o por escrito, suspensión y hasta el despido, en los casos justificados y debidamente motivados, con arreglo a las normas legales vigentes y a lo que determine el empleador.

DE LA CONFIDENCIALIDAD

DECIMA. - **EL TRABAJADOR** se compromete igualmente a mantener reserva de toda información que llegue a su conocimiento en relación a los negocios de **EL EMPLEADOR** sus asociados y/o clientes.

Esta obligación subsistirá a un después de terminada relación laboral y su incumplimiento genera la correspondiente responsabilidad por daños y perjuicios, sin desmedro de la persecución penal por el delito previsto en el artículo 65° del Código Penal.

DEL DESPIDO POR COMISION DE FALTA GRAVE

DECIMA PRIMERA. - Son causas justas de despido relacionadas con la conducta de **EL TRABAJADOR** la comisión de las siguientes faltas graves:

- a) El incumplimiento de las obligaciones de trabajo que supone el quebrantamiento de la buena fe laboral, la reiterada resistencia a las órdenes relacionadas con las labores, la reiterada paralización intempestiva de labores el incumplimiento del Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo.



Colegio de Psicólogos del Perú

CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL V PIURA
2021-2024

- b) La apropiación consumada o frustrada de bienes o servicios de **EL EMPLEADOR** o que se encuentran bajo su custodia, así como la retención o utilización indebidas de los mismos en beneficio propio o de terceros, con presidencia de su valor.
- c) El daño intencional a los edificios instalaciones, obras, maquinarias instrumentos documentación, materias primas y demás bienes de propiedad de **EL EMPLEADOR** o en posesión de este.
- d) El abandono de trabajo por más de tres (03) días consecutivos, las ausencias injustificadas por más de cinco (05) días en u periodo de treinta (30) días calendario. Hayan sido o no sancionados disciplinariamente en cada caso, la impuntualidad reiterada siempre que se hayan aplicado sanciones disciplinarias previas.

DEL DOMICILIO DE LAS PARTES

DECIMA SEGUNDA. - Las partes señalan como sus respectivos domicilios los especificados en la introducción del presente contrato por lo que se reputaran validas todas las comunicaciones y notificaciones dirigidas a las mismas con motivo de la ejecución del presente contrato.

El cambio de domicilio de cualquiera de Las partes surtirá efecto desde la fecha de comunicación de dicho cambio a la contraparte, por cualquier medio escrito.

DECIMA TERCERA: Las partes contratantes, se someten a la jurisdicción de los jueces y tribunales de Piura para poder resolver cualquier controversia que el cumplimiento del presente contrato pudiera originar a la cláusula tercera,

oportunidad en la cual se abonará al **TRABAJADOR** los beneficios Sociales que le pudieran corresponder de acuerdo a Ley.

Para mayor conformidad, firman el presente contrato en la ciudad de Piura, al 12 día del mes de mayo del 2022.




STOCHE SILVA LUZ ANGÉLICA
DECANA


ALBAN PANTA VELISSA DENITH STEPHANY
DNI N° 47767788


