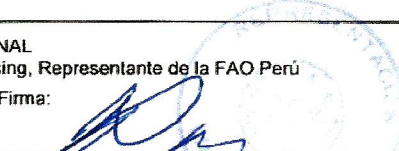





ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA ALIMENTACION Y LA AGRICULTURA

Viale delle Terme di Caracalla, 00100 - Rome, Italy
 Cables: FODDAGRI ROME Telex: 625852 FAO I - 625853 FAO I - 610181 FAO I
 Facsimile: 57053152 Telephone: 57051

ACUERDO DE SERVICIOS PERSONALES
 Véase la sección 319 del Manual

NOMBRE del signatario Angela Lucila Pautrat Oyarzun Pasaje La Huaca 101, dpto. 301 Pueblo Libre		Nombre del empleador cedente (cuando proceda) N/A	
DIRECCIÓN GCP/GLO/503/GER		Dirección postal	
INDICE		Número de pedido Eppr	
DURACIÓN DEL ACUERDO: Del 17.12.2014 al 17.01.2015 o hasta que se hayan prestado satisfactoriamente los servicios que se describen en el presente Acuerdo de Servicios Personales, si ello ocurre en fecha anterior, a menos que el acuerdo se rescinda antes con arreglo a las condiciones en él estipuladas.			
NÚMERO TOTAL DE DÍAS QUE DEBERÁN TRABAJARSE: lumpsum <input checked="" type="checkbox"/> ininterrumpidamente <input type="checkbox"/> sobre la base del tiempo de empleo efectivo o por trabajo realizado <input checked="" type="checkbox"/>			
TIPO DE CONTRATACIÓN: Nacional FUNCIONES: Véase Anexo 1 LUGAR DE DESTINO: Lima			
PAGO: Previa certificación de que los servicios se han prestado de manera satisfactoria, el pago se efectuará en la moneda indicada en el presente acuerdo, hasta un monto total de 4353 Nuevos Soles que se pagará de la siguiente manera: <input checked="" type="checkbox"/> en plazos de 30 días <input type="checkbox"/> como se indica en las Cláusulas Especiales adjuntas <input type="checkbox"/> no aplicable			
VIAJES*: <input checked="" type="checkbox"/> No aplicable <input type="checkbox"/> Sí, itinerario TRANSPORTE: <input type="checkbox"/> Proporcionado por la FAO <input type="checkbox"/> Incluido en el pago del monto total (en consecuencia, el signatario se encargará de hacer las reservas y los costos correrán a su cargo). DIETAS: <input checked="" type="checkbox"/> No aplicable <input type="checkbox"/> Incluidas en el pago del monto total *El signatario se encargará de los visados y las vacunas cuando sea necesario.			
SEGURIDAD SOCIAL – El seguro médico y las indemnizaciones por fallecimiento debido a accidente o por enfermedad son los siguientes: <input checked="" type="checkbox"/> Proporcionados con arreglo a la sección 343 del Manual, parte VI, Plan de Seguro Médico e Indemnización para Supernumerarios (MCS). La prima será pagada conjuntamente por el signatario y la FAO. La contribución del signatario a la prima (que asciende al 0.45 por ciento de la parte de remuneración correspondiente al sueldo neto). <input type="checkbox"/> Proporcionados con arreglo a la sección 343 del Manual, parte VI, Plan de Seguro Médico e Indemnización para Supernumerarios (MCS) en el caso de los Voluntarios y las personas empleadas en el marco de Programa de Asociación o el Programa Especial para la Seguridad Alimentaria en virtud de acuerdos de servicios personales. La prima es sufragada enteramente por la FAO. <input type="checkbox"/> Proporcionados por el empleador cedente y no por la FAO.			
CERTIFICACIÓN MÉDICA: <input type="checkbox"/> El presente acuerdo está supeditado a que el signatario pase un reconocimiento médico con resultados satisfactorios. <input checked="" type="checkbox"/> No se requiere <input type="checkbox"/> Los formularios médicos adjuntos deberán ser completados por un médico debidamente cualificado (preferiblemente uno vinculado con las Naciones Unidas, o por un hospital universitario, y habrán de devolverse inmediatamente al Oficial de Personal, <input type="checkbox"/> Sírvase presentar al Oficial de Personal abajo firmante un certificado, expedido por un médico debidamente cualificado (por ejemplo, su médico de cabecera), en el que se haga constar que goza usted de buena salud y es apto para realizar la labor prevista y viajar. <input type="checkbox"/> Certificado por el empleador cedente.			
AUTORIZACIÓN GUBERNAMENTAL: <input type="checkbox"/> Aplicable <input checked="" type="checkbox"/> No aplicable <input type="checkbox"/> Recibida PERMISO DEL GOBIERNO <input type="checkbox"/> Aplicable <input checked="" type="checkbox"/> No aplicable <input type="checkbox"/> Recibido		PERSONA A LA QUE DEBE NOTIFICARSE EN CASO DE URGENCIA (nombre, dirección postal y N° de teléfono) Pedro Pautrat Oyarzun telf. 4331622	
AVISO DE RESCISIÓN (aplicable a ambas partes): Aviso con 5 días de antelación en el caso de los acuerdos de un plazo inferior a dos meses y aviso por escrito con 2 semanas de antelación en el caso de los acuerdos de dos o más meses, a excepción de los Voluntarios (aviso con 1 semana de antelación), los signatarios del Programa de Cooperación Sur-Sur y los expertos del programa de cooperación técnica entre países en desarrollo y entre países en transición (programa CTPD/CTPT) con un contrato de 1 año (aviso con 30 días de antelación). En caso de que el presente acuerdo se rescinda antes de su fecha normal de expiración, la Organización indemnizará al signatario con arreglo a un sistema de prorrateo por los servicios efectivamente prestados de manera satisfactoria.			
CONDICIÓN JURÍDICA DEL SIGNATARIO: El signatario tendrá la condición jurídica de contratista independiente y no será considerado en modo alguno funcionario de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura. DERECHOS Y OBLIGACIONES: La sección 319 del Manual Administrativo (copia disponible previa petición) forma parte de las condiciones del presente acuerdo. Los derechos y obligaciones del signatario se limitan estrictamente a los previstos en el presente acuerdo. En consecuencia, el signatario no tendrá derecho a ningún pago, subsidio, remuneración u otra prestación que no estén expresamente contemplados en este acuerdo. DERECHOS DE PROPIEDAD: Los derechos de propiedad, derechos de autor y demás derechos de todo tipo relacionados con el material que se elabore en virtud de las disposiciones del presente acuerdo pertenecerán exclusivamente a la Organización. INFORMACIÓN NO PUBLICADA: El signatario no comunicará a terceros ninguna información no publicada que le haya facilitado la Organización para la Alimentación y la Agricultura durante el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente acuerdo a menos que la Organización le autorice a ello. ARBITRAJE: Toda controversia relativa a las cláusulas del presente acuerdo se someterá a arbitraje. Cada una de las partes designará un árbitro y los árbitros así designados nombrarán un tercero que hará de presidente. En el caso de que los árbitros designados por las partes no lleguen en el plazo de 30 días a un acuerdo para la designación del tercer árbitro, cualquiera de las partes podrá pedir al Presidente Independiente del Consejo de la FAO que nombre al tercer árbitro. Las partes convienen en aceptar la decisión que tomen los árbitros como fallo definitivo de la controversia. Toda petición de arbitraje debe presentarse en el plazo de 90 días a partir de la fecha de caducación o terminación del Acuerdo.			
OFICIAL DE PERSONAL Nombre: John Preissing, Representante de la FAO Perú Fecha: _____ Firma: 		SIGNATARIO/EMPLEADOR CEDENTE (cuando proceda) Angela Lucila Pautrat Oyarzun Fecha: _____ Firma: 	



ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACION
NOMBRAMIENTO DE BENEFICIARIOS (Fondos pagaderos por la FAO)

INSTRUCCIONES:

Escriba a máquina o en letras mayúsculas.
Envíe original y copia al Oficial de Personal de su Dirección. Se le devolverá la copia, que servirá de comprobante.

"La presente declaración no afecta los beneficios de la CCPNU que se indican en el Formulario de Nombramiento de Recibidor de Liquidación Residual. Deben llenarse formularios de nombramiento por separado para el Plan de Seguro Colectivo de Vida, Accidentes e Invalidez y la Cooperativa de Crédito de la FAO".

Nombre del funcionario Lucila Pautrat Oyarzún	Dirección	Despacho N° (Sede)	Lugar de destino/País (fuera de la Sede) Lima - Perú	Grado	Índice
---	-----------	--------------------	--	-------	--------

DECLARACION

Por la presente pido a la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO) que, en caso de mi fallecimiento, pague toda cantidad que se me deba con arreglo a lo dispuesto en el Estatuto y el Reglamento del Personal a la persona o personas abajo indicadas. Me reservo expresamente el derecho de suprimir o cambiar el nombre de alguno o de todos los beneficiarios en cualquier momento y sin el conocimiento o consenso de los interesados.

NOTA PARA EL FUNCIONARIO

1. Si alguno de los beneficiarios fallece antes que usted, habrá que presentar un nuevo formulario. De lo contrario, la parte correspondiente al beneficiario fallecido se dividirá entre los beneficiarios supervivientes en proporción directa a las cuotas que tengan asignadas.
2. A menos que más adelante indique otra cosa, usted expresa su conformidad con lo siguiente:
- si los beneficiarios nombrados son más de uno, todos ellos recibirán cantidades iguales;
- si no le sobrevive ningún beneficiario, las cantidades correspondientes revertirán al patrimonio de usted.
3. Si alguna de las personas indicadas a continuación es menor de edad, deberá nombrarse un tutor (representante legítimo) e indicarse el nombre y la dirección de éste. Deberá presentarse un nuevo formulario cuando un beneficiario menor de edad alcance la mayoría de edad o si se produce algún cambio con respecto a su tutor (representante legítimo).
4. En caso de que no pueda localizarse a un beneficiario tras el envío de varias cartas certificadas en el plazo de un año a partir de la fecha en que falleció el funcionario, la cantidad que corresponda al beneficiario se tratará como si éste hubiese fallecido antes que el funcionario.

	Nombre del beneficiario	Dirección postal completa	Parentesco	Fecha de nacimiento	Cuota porcentual pagadera
1	Pedro Pautrat Colán	Av. Universitaria 2747 Lima 31 Perú	Padre	05 Abril 1932	100%
2					
3					
4					

Observaciones o instrucciones especiales (Con respecto al pago de la prima de repatriación y del socorro por fallecimiento, véanse los artículos 302.90629 y 302.9121 del Reglamento del Personal.)

Fecha **13/12/14**

Firma del funcionario

Nosotros, los abajo firmantes, no teniendo interés directo o indirecto en este asunto, certificamos que conocemos personalmente al funcionario que suscribe y que este instrumento ha sido firmado en nuestra presencia el **13/12/14**

	Nombre de los testigos (mayúsculas)	Dirección postal completa	Índice	Firma
1				
2				

1. AFP 2. FUNCIONARIO

**INSTRUCCIONES STANDARD PARA LA PRESENTACION DE INFORMES
POR PARTE DE LOS CONSULTORES**
(estas instrucciones deberán ser parte integrante de las funciones)

Símbolo del proyecto: GCP/GLO/503/GER
Nombre del consultor: Angela Lucila Pautrat Oyarzun **Especialidad del consultor:** Uso criterios e indicadores marco legal forestal
 Lugar de destino: Lima **Duración del destino:** 17.12.2014 al 17.01.2015

Al finalizar el destino, el consultor presentará un informe mecanografiado, que sea aceptable para la FAO, con los resultados, las conclusiones y las recomendaciones que se desprenden de su trabajo, teniendo en cuenta sus funciones y las instrucciones que se dan a continuación. Aunque el consultor presentará su informe a la FAO, la información y las recomendaciones contenidas en él tienen como destinatario al Gobierno¹.

IDIOMA DEL INFORME: Inglés; Francés; Español; (Otro)
 con un resumen en: Inglés; Francés; Español; (Otro)

PROYECTO DE INFORME:

- se elaborará en: el lugar del proyecto; la sede FAO; la oficina del consultor
- el proyecto de informe (o al menos las conclusiones y recomendaciones) se examinará, antes de que el consultor abandone el lugar del proyecto, con el:

Oficial Superior de Proyecto de Campo; Director Nacional del Proyecto;

Representante de la FAO; Autoridades nacionales competentes; ... Ewald Rametsteiner (Otro)

- se presentará tres copias a la FAO para su aprobación al Servicio de apoyo Técnico

en el plazo siguiente: **LO ANTES POSIBLE;** durante la presentación de su informe verbal en la Sede

TEXTO FINAL DEL INFORME:

se preparará en: el lugar del proyecto; la Oficina Regional de la FAO; la Sede de la FAO; la oficina del consultor

Se presentará una copia al Representante de la FAO, con el correspondiente disquete de computadora o sistema de tratamiento de textos (si es posible en Word), o 3 copias mecanografiadas.

ESTRUCTURA DEL INFORME:

A menos que se acuerde de otro modo, el informe deberá tener la siguiente estructura²:

1. Índice
2. Resumen
3. Introducción
4. Principales resultados y conclusiones
5. Recomendaciones
6. Anexos

Presentado por 
 John Preissing, FAO Perú

Leído y conforme 
 Angela Lucila Pautrat Oyarzun

Fecha: _____

Fecha: _____

¹ Hay que señalar que se retendrán \$2.500 dólares EE.UU. de los honorarios del consultor internacional, o el último pago de honorarios para consultores nacionales hasta que no se presente un informe final aceptable.

² Para más información sobre el contenido, véase el anexo.

3821

CONTENIDO DE LOS INFORMES DE LOS CONSULTORES

El contenido de los informes está en función de las necesidades específicas a las que deberán responder. En la medida de lo posible, estos habrán de elaborarse de la siguiente forma:

a) Cubierta y portada

Para facilitar la indexación y consulta, es conveniente que en la cubierta o portada del documento aparezcan las ocho referencias siguientes: símbolo del proyecto; tipo de informe (documento de campo o informe técnico) y número de serie (tipo de informe y número de serie serán adjudicados por la administración del proyecto); título del proyecto tal como aparece en el documento del proyecto; país; título del documento de campo o informe técnico; autor; nombre de la organización de contraparte y, debajo, "Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación"; lugar y fecha.

b) Resumen (normalmente, de una página como máximo, presentando el alcance del documento y los principales temas tratados).

c) Introducción

En general, la introducción debe responder a la siguiente pregunta: "¿Por qué era necesaria esta consultoría?".

En esta sección deben exponerse los objetivos y fechas de la consultoría, así como los antecedentes y las razones del proyecto, indicando cómo se ejecutó y agradeciendo brevemente la ayuda recibida.

d) Principales resultados y conclusiones

En general, esta sección debe responder a las preguntas: "¿Qué hizo el consultor?" y "¿Qué conclusiones sacó el consultor de la misión?".

Esta sección debe consistir en una relación de los principales trabajos realizados y de los resultados obtenidos. Tiene más importancia el cumplimiento de las funciones y la evaluación analítica de los resultados obtenidos por el consultor que el mero relato de las actividades. Asimismo, deben sacarse conclusiones de los resultados de las actividades de la misión.

e) Recomendaciones

Esta importante sección debe responder a la pregunta: "Teniendo en cuenta las conclusiones a las que se ha llegado, ¿qué recomendaciones pueden hacerse?".

Estas recomendaciones deben estar vinculados a los resultados y conclusiones presentados en la sección anterior. Se han de exponer siguiendo un orden lógico, por ejemplo por orden de importancia o por temas. Cuando sea pertinente, deben explicarse las posibles consecuencias de su puesta en práctica.

f) Apéndices o Anexos

Pueden incluirse todos los apéndices o anexos que sean precisos, aunque deberán ser lo más concisos posible. Los apéndices o anexos pueden emplearse para enumerar las visitas y las personas consultadas o los informes y documentos de trabajo presentados; también se pueden presentar el material didáctico y los planes de estudio elaborados, el material de debate fundamental (que sea demasiado extenso), datos tabulados sobre los métodos, resultados y conclusiones y los informes mencionados o citados.



ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA ALIMENTACION Y LA AGRICULTURA

Viale delle Terme di Caracalla, 00100 - Rome, Italy
Cables: FOODAGRI ROME Telex: 625852 FAO I - 625853 FAO I - 610181 FAO I
Facsimile: 57053152 Telephone: 57051

ACUERDO DE SERVICIOS PERSONALES

Véase la sección 319 del Manual

Anexo 2

DERECHOS Y OBLIGACIONES:

1. El signatario tiene la obligación de pagar directamente al fisco los impuestos que pudieran exigirse en relación con la remuneración recibida y no tendrá derecho a recibir de la Organización ningún reembolso por concepto de impuestos.
2. Debido a que el Perú se encuentra en Nivel de Seguridad Bajo y Moderado (SLS), todos los signatarios de contratos suscritos con la FAO deben **informar permanentemente** a la Representación (FAOR) sobre el itinerario de todo viaje (personal u oficial) que se realice durante el periodo de contratación, tanto dentro como fuera del país, ya que es la única manera de tener conocimiento de la ubicación del personal en caso de emergencia, y así poder solicitar el apoyo correspondiente a la Oficina de Seguridad de las Naciones Unidas. Esta información debe hacerse con la debida anticipación (tres días mínimo) para que esta Representación solicite el correspondiente visto de seguridad (Security Clearance) a la oficina de Seguridad de las Naciones Unidas y, además, en el caso de viajes oficiales, poder solicitar las reservas de vuelo y compra de los pasajes.
3. Los cursos de "Seguridad Básica en el Terreno II" y "Avanzado de Seguridad" deberán ser completados satisfactoriamente entregando copia de los Certificados respectivos a la oficina de Administración de la Representación de la FAO. El presente contrato y la cobertura del seguro están sujetos a la presentación de dichos certificados.
4. El signatario recibe con su contrato una copia de la circular administrativa 2004/19 sobre la "Política de fraude y uso inapropiado de los recursos de la Organización" mediante la cual se le informa la política antifraude de FAO, así como las definiciones y responsabilidades necesarias para adherirse a las normas antifraude.
5. Favor tener en cuenta que esta FAOR demora 72 horas en procesar cualquier pago (incluyendo viáticos y honorarios).
6. Para los suscriptores de PSA, su último pago está sujeto a la presentación de un informe que se envía al Oficial Técnico correspondiente para su aprobación. Esta aprobación puede demorar hasta dos semanas, por lo que deben tomar sus debidas previsiones.
7. El signatario certifica que actualmente no tiene ningún lazo familiar en alguno de los siguientes vínculos: Esposa; Marido; Hermana o hermano; Hija o hijo; Madre; Padre, con empleados por FAO de las Naciones Unidas.

Presentado por: _____

John Preissing, FAO Perú

Leído y Conforme: _____

Angela Lucila Pautrat Oyarzun

Fecha : _____

Fecha : _____