SEGURO INTEGRAL DE SALUD

FONDO INTANGIBLE SOLIDARIO DE SALUD

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 003-2014-SIS-FISSAL

BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

---

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de cuatro (04) personas bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios para que realice acciones que se detallan en el requerimiento adjunto:

CODIGO	CARGO	ENTIDAD	LUGAR DONDE SE PRESTARA SERVICIOS
01	PROFESIONAL RESPONSABLE DE LOGISTICA, PATRIMONIO Y ALMACEN	FISSAL	Calle Ugarte y Moscoso N° 450, Dpto. 501, San Isidro- Lima.
02	ANALISTA PROGRAMADOR I	FISSAL	Calle Ugarte y Moscoso N° 450, Dpto. 501, San Isidro- Lima.
03	ANALISTA PROGRAMADOR II	FISSAL	Calle Ugarte y Moscoso N° 450, Dpto. 501, San Isidro- Lima.
04	PROFESIONAL DISEÑADOR	FISSAL	Calle Ugarte y Moscoso N° 450, Dpto. 501, San Isidro- Lima.

2. RESPONSABLE ENCARGADO DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS

El proceso de Contratación estará a cargo del comité designado para ello.

3. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo Nº1057 y otorga Derechos Laborales.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

4. PERFIL DEL PUESTO, CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Se encuentran detallados en los Términos de Referencia adjuntos, según el puesto o cargo a convocar.

5. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del FISSAL y/o SIS	Del 06 al 12 de Junio de 2014	Comisión de Selección
2	Presentación de los documentos obligatorios en la siguiente dirección: convocatoriacas-3-2014-fissal@sis.gob.pe	Del 06 al 12 de Junio de 2014 (Hasta las 17:00 horas)	
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la ficha curricular	13 de Junio de 2014	Comisión de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la ficha curricular en la página web institucional	16 de Junio de 2014	
5	**Examen Escrito**:		
	Se llevará a cabo en las oficinas del FISSAL, sito en: Calle Ugarte y Moscoso N° 450, Dpto. 501, San Isidro- Lima.	17 de Junio de 2014	Comisión de Selección
6	Publicación de resultados del examen escrito en la página web institucional	18 de Junio de 2014	
7	**Entrevista:**		
	Se llevará a cabo en las oficinas del FISSAL, sito en: Calle Ugarte y Moscoso N° 450, Dpto. 501, San Isidro- Lima.	19 de Junio de 2014	Comisión de Selección
8	Publicación del resultado final en la página web institucional	20 de Junio de 2014	
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción y registro del contrato	Del 23 al 30 de junio de 2014	Administración
10	Inicio de prestación de servicio	Del 01 de Julio 2014	Administración

6. DE LA ETAPA DE EVALUACION Y SELECCIÓN:

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión de Selección, integrado por tres (03) miembros.

El presente proceso de selección consta de 3 etapas:

- Evaluación Curricular
- Examen Escrito
- Entrevista

El presente proceso de selección se regirá por un cronograma. Asimismo, estas etapas son de carácter eliminatorio, siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional del FISSAL y/o SIS www.fissal.gob.pe y/o www.sis.gob.pe, Sección Concurso CAS.

La evaluación y selección se realizará por etapas y de acuerdo al siguiente procedimiento:

6.1 Primera Etapa: Evaluación Curricular

Tiene carácter eliminatorio

La FICHA CURRICULAR (Anexo N° 1) es el único documento que será evaluado en la presente etapa. Se aplicará para tal efecto, los FACTORES DE EVALUACION CURRICULAR (Anexo N° 4) adjuntos al presente, de acuerdo al puesto y/o cargo a convocar.

Los documentos que se presenten para el cumplimiento de los términos de referencia también servirán para la aplicación de los factores de evaluación.

La calificación dependerá del cumplimiento o no del perfil del puesto requerido. El resultado de esta evaluación (mediante la calificación de apto o no apto) se publicará en la página web del FISSAL y/o SIS. Si el postulante es calificado como apto, se le asignará un puntaje, el cual se promediará para el puntaje final.

La información consignada en la ficha curricular tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es responsable de la veracidad de la información que presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que realice el FISSAL.

6.2 Segunda Etapa: Examen Escrito

Tiene puntaje y es eliminatorio

Esta evaluación consiste en la PRUEBA DE CONOCIMIENTOS, cuya calificación será entre cero (0) y veinte (20) puntos, la nota mínima aprobatoria será de doce (12) puntos.

6.3 Tercera Etapa: Entrevista

Tiene carácter eliminatorio y tiene puntaje

Se utilizará el FORMULARIO DE EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL (Anexo N° 5) y la calificación será de acuerdo a los Factores de Evaluación allí contenidos, el puntaje será entre cero (0) y veinte (20) puntos. La Nota mínima aprobatoria será equivalente a doce (12) puntos.
Para la Entrevista Personal se deberá presentar obligatoriamente:

- Curriculum Vitae documentado con copias simples.
- Documento Nacional de Identidad del postulante.

7. DE LAS BONIFICACIONES:

De conformidad en lo dispuesto por la legislación nacional, el FISSAL otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la entrevista así como en el puntaje final a los postulantes que hayan superado todas las etapas del presente proceso de selección.

7.1 Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

La comisión otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de la **entrevista**, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2012-SERVIR/PE en la

que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al postulante que lo haya indicado en su Ficha Curricular (anexo N° 01) y haya adjuntado en su curriculum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado (en la etapa de la entrevista).

7.2 Bonificación por Discapacidad

La comisión otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el **puntaje total**, al postulante que lo haya indicado en su Ficha Curricular (anexo N° 01) y acredite dicha condición obligatoriamente con copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS (en la etapa de la entrevista).

8. DEL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL EN CASO DE BONIFICACIONES:

8.1 Puntaje Total (PT): Es el puntaje obtenido de las etapas de evaluación curricular (p1), el examen escrito (p2) y la entrevista (p3), con la aplicación de la ponderación correspondiente, y de ser el caso, la Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas armadas.

PT= (p1) + (p2) + (p3) + 10% (p3)

8.2 Puntaje Final (PF): Es el Puntaje Total con la aplicación de la ponderación correspondiente, y de ser el caso, la Bonificación por Discapacidad.

PF= PT+15% (PT)

9. PUBLICACION DEL RESULTADO FINAL DEL PROCESO

El Comité de Selección CAS, redactará un Acta en la que consigne los Resultados Finales del Proceso de Selección CAS, para lo cual se aplicará el promedio ponderado de las notas obtenidas por el postulante APTO en cada una de las etapas (Puntaje de: Evaluación de la ficha curricular, examen escrito y entrevista).

Los pesos específicos para los fines de la ponderación son los siguientes:

- Evaluación Curricular : 30 %
- Examen Escrito : 30 %
- Entrevista : 40 %

Se precisa que el puntaje final mínimo aprobatorio del proceso será de cincuenta y uno (51) a cien (100) puntos. En caso de producirse algún empate en el resultado final se adjudicará el servicio al postulante que haya obtenido el mayor puntaje en la entrevista.

El resultado del proceso de selección se publicará en la página web del FISSAL y/o SIS: www.fissal.gob.pe y/o www.sis.gob.pe, Sección Concurso CAS y en un lugar visible de acceso público del local institucional.

Los postulantes no ganadores, pero que alcancen el puntaje mínimo aprobatorio, tendrán la condición de "Elegibles", en orden de mérito.

El Comité de Selección CAS, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento a la Jefatura del FISSAL a más tardar el segundo día hábil siguiente de la publicación de los resultados finales, a fin de que se proceda a la suscripción de los contratos, dentro de los cinco (05) días hábiles de la publicación de los mismos.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes calificados, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.

Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por la Comisión de Selección.

Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia o resolución de vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.

10. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS A PRESENTAR:

Existen 05 documentos obligatorios a presentar, los cuales deberán ser escaneados únicamente en formato PDF o JPG, de acuerdo al siguiente detalle:

1. **Etiqueta de presentación (deberá ser llenada y firmada donde corresponda)**
2. **Ficha actualizada del RUC emitido por la SUNAT o Consulta del RUC por internet acreditando: Estado "Activo" y Condición "Habido".**
3. **Anexo N° 1 "Ficha curricular" (deberá ser llenada y firmada donde corresponda)**
4. **Anexo N° 2 "Declaración jurada de no tener ningún impedimento legal para trabajar en el sector público (deberá ser llenada y firmada donde corresponda)**
5. **Anexo N° 3 "Declaración Jurada para prevenir nepotismo" (deberá ser llenada y firmada donde corresponda)**

Los formatos 1, 3, 4 y 5, estarán disponibles en la página web: www.fissal.gob.pe y/o www.sis.gob.pe Sección Concurso CAS.

Estos 05 documentos obligatorios a presentar deberán ser remitidos a la dirección electrónica: convocatoriacas-3-2014-fissal@sis.gob.pe se deberá consignar como asunto: "CAS N° 002-2014-FISSAL, Nombres y Apellidos, y Código de Servicio al que postula (el correo no debe superar los 4 MB). Ejemplo: **"CAS N° 003-2014-FISSAL, Juan Perez Perez – 01".**

La omisión de los documentos antes señalados, el llenado incompleto de los formatos, el no firmarlos donde corresponda, el no remitirlos a la dirección electrónica indicada y/o no cumplir con los requisitos mínimos requeridos, así como enviarlos fuera la fecha y hora prevista en el calendario, darán origen a la exclusión de la propuesta presentada al proceso de selección correspondiente.

Solamente se aceptará la postulación a **UN CODIGO** vacante. Será descalificado de toda postulación aquel postulante que se inscriba en más de un servicio. En caso de remitir más de una vez la documentación, la Comisión de selección tomará en cuenta **SOLO EL PRIMER CORREO ELECTRONICO** remitido.

El FISSAL emitirá una notificación automática a la recepción de la información remitida, al correo electrónico del postulante, constituyéndose en la única constancia de registro de la inscripción en el proceso de la convocatoria; indicando lo siguiente: ***"Señor Postulante: El FISSAL agradece su participación como postulante a la Convocatoria CAS N° 003-2014-SIS/FISSAL. Hemos recibido su solicitud de inscripción".***

Nota: Esta dirección electrónica no es para fines de consulta ni de respuesta con relación al proceso de la convocatoria CAS. Evite responder este mensaje.

11. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

11.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos o no cumple con presentar los documentos obligatorios.
c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

11.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
b) Por restricciones presupuestales.
c) Otras debidamente justificadas.

12. VERIFICACION DE DOCUMENTOS

El ganador del concurso CAS, esta obligado a exhibir sus documentos originales a solo requerimiento de la entidad bajo apercibimiento de no suscribir el contrato o de anular el contrato en caso que este se haya suscrito. **EN CASO DE NO CONTAR CON EL DOCUMENTO ORIGINAL ABSTENERSE DE PRESENTARSE A SUSCRIBIR EL CONTRATO, DADO QUE SE DARA POR DESCALIFICADO.**

13. ANEXOS DE LAS BASES

- Etiqueta de Presentación
- Anexo N° 01 "Ficha curricular".
- Anexo N° 02 "Declaración Jurada de no tener ningún impedimento legal para trabajar en el sector público".
- Anexo N° 03 "Declaración Jurada para prevenir nepotismo"
- Anexo N° 04 "Factores de Evaluación Curricular".
- Anexo N° 05 "Formulario de Evaluación de Entrevista".

ATENCION:
COMITÉ CAS

CONCURSO CAS Nº 003-2014-SIS-FISSAL

NOMBRES Y APELLIDOS

.....

CARGO AL QUE POSTULA

.....

CODIGO N°

.....

FIRMA DEL POSTULANTE

.....

Anexo Nº 1

FICHA CURRICULAR

A.- DATOS PERSONALES

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres

Fec.Nacimiento (dd/mm/aaaa) | Edad | Estado Civil | Número de DNI | Número de RUC | Teléfono domicilio - celular

Dirección Domiciliaria | Av./Jr./Calle/Número/Interior

Urbanización | Distrito

Provincia | Departamento

B.- PROFESIÓN U OCUPACIÓN

Profesión

Especificar OTRO si fuera el caso:

C.- POSTULACION AL PUESTO Y/O CARGO

Puesto y/o Cargo: | Unidad Orgánica:

D.- FORMACIÓN ACADÉMICA: Marcar con un X, según corresponda:

1 Tengo Educación secundaria completa
2 Tengo educación técnica incompleta
3 Tengo educación técnica completa (Egresado Técnico)
4 Tengo titulo técnico
5 Tengo título Profesional Técnico
6 Tengo estudios Universitarios Incompletos
7 Tengo estudios Universitarios Completos (Egresado Universitario)
8 Tengo Grado de Bachiller Universitario
9 Tengo titulo Profesional Universitario
10 Tengo titulo Profesional Universitario + Diplomado
11 Tengo Título profesional Universitario + Estudios de Maestría
12 Tengo Título profesional Universitario + Egresado Especialidad
13 Tengo Título profesional Universitario + Egresado/Grado de Maestría
14 Tengo Título profesional Universitario + Egresado/Grado de Doctorado
15 He realizado el SERUMS o su equivalente
16 Tengo Colegiatura
17 Tengo Habilitación del Colegio Profesional correspondiente
18 Tengo Registro de Médico Auditor

E.- RESUMEN DE ESTUDIOS Y CAPACITACIÓN

Nº	DENOMINACION DE ESTUDIOS Y CAPACITACION (Estudios Profesionales y /o Técnicos, Estudios de Posgrado, Diplomados, Cursos, Talleres, Seminarios u otros)	Universidad o Entidad que lo dictó o dicta	Fecha de expedición (dd/mm/aa)	Horas acreditadas
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
TOTAL DE HORAS ACREDITADAS				

F.- EXPERIENCIA LABORAL (*)

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado según su constancia o contrato	Fecha de inicio (dd/mm/aa)	Fecha de culminación (dd/mm/aa)	Tiempo en el cargo (Xa,Ymm)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL EN EXPERIENCIA					

G.-BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS : Especificar SI o NO según corresponda:

Es usted una persona licenciada de las fuerzas armadas y cuenta con certificación correspondiente?

H.-BONIFICACION POR DISCAPACIDAD : Especificar SI o NO según corresponda:

Es usted una persona con discapacidad, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 27050 y cuenta con certificación correspondiente?

I.- COMPLEMENTARIO : Especificar SI o NO según corresponda:

1 Ha sido condenado penalmente.
2 Ha sido destituido de la Administración Pública o de Empresas Estatales por medidas disciplinarias, o de la actividad privada por causa o falta grave.
3 Ha sido sancionado administrativamente en su Institución con suspensión de labores
4 Tiene alguna otra incompatibilidad por Ley.

FECHA: 2014
Día Mes Año

FIRMA

DNI:

NOTA: La información contenida en la presente Ficha curricular, tiene carácter de Declaración Jurada, para lo cual el FISSAL tomará en cuenta la información en ella consignada. Asímismo se le comunica que de aprobar el proceso de evaluación curricular y examen escrito, deberá presentarse a la Entrevista Personal con su **Currículum documentado** en copia simple. El FISSAL se reserva el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente de los documentos presentados en copia.

Se le recuerda que cualquier dato consignado en esta Ficha Curricular que no esté documentado o que resultara falso o equivocado o haya omitido, ANULARÁ su condición de postulante, por ende no podrá continuar con el proceso de selección y el FISSAL se reserva de las acciones legales que crea conveniente.

CALIFICACIÓN DEL EVALUADOR: (NO LLENAR)

Finalizado el proceso de evaluación de la información contenida en la Ficha Curricular, se considera al postulante:

APTO NO APTO DESCALIFICADO

FECHA: 2014
Día Mes Año

Firman en señal de conformidad de los datos consignados en este formato que incluye la Ficha Curricular

Presidente de la Comisión **Secretario Técnico** **Representante de la Unidad Orgánica**

ANEXO N° 02 "DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER NINGÚN IMPEDIMENTO LEGAL PARA TRABAJAR EN EL SECTOR PÚBICO"

Yo _____

identificado(a) con DNI N° _____ con domicilio en _____

_____

me presento y BAJO JURAMENTO declaro lo siguiente:

Marcar con un X :	
Cumplo con los requisitos para el cargo a desempeñar.	
No tengo impedimento legal alguno para prestar servicios en la Administración Pública, bajo cualquier forma o modalidad de contrato, incluido los consignados en el articulo 4 del D. S. Nº 075-2008-PCM[1]	
No percibo pension proveniente de servicios prestados al Estado.	
Gozo de buena salud.	
No tengo antecedentes policiales, penales y/o judiciales.	
No he sido destituido de la administración pública y de no haber sido objeto de despido de la actividad privada por infracción laboral.	
No tengo proceso judicial pendiente con el SIS y el Estado.	

Contestar SI o NO según corresponda:		
1	Tiene parentesco, vinculo matrimonial o unión de hecho con autoridad funcionario de confianza o directivo asesor o miembro de la comisión de concurso?	
2	Ha tenido sanción administrativa o similar disciplinario indistintamente del régimen laboral al que perteneció?	

En caso de ser afirmativo la pregunta N° 1, indicar:		
	Nombre de la persona relacionada	
	Parentesco	
	Cargo o posición que ocupa	

En caso de ser afirmativo la pregunta N° 2, indicar:						
	Entidad		F. inicio (dd/mm/aa)		F. Término (dd/mm/aa)	
	Motivo del Retiro					
	Especificar otra causa de cese o retiro					

Declaro someterme a la normatividad vigente, a las responsabilidades civil y/o penal que se pudieran derivar, a ser descalificado en caso de ganar una plaza, en caso que alguno de los datos consignados o documentación presentada sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalizacion posterior que la institucion considere pertinente.

San Miguel, _____ de _____ de _____

FIRMA		Huella digital indice derecho	

[1] D. S. 075-2008-PCM

Articulo 4. Impedimentos para contratar y prohibicion de doble percepcion

4.1. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.

4.2. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

4.3. Están impedidas de percibir ingresos por contrato administrativo de servicios aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado, salvo que, en este ultimo caso, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.

La prohibición no alcanza, cuando la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado.

ANEXO N° 03 "DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR NEPOTISMO"

DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR NEPOTISMO
Ley N° 26771 - Decreto Supremo N° 021-2000-PCM Decreto Supremo N° 034-2005-PCM - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM

Yo,..... identificado con DNI N°....., con domicilio en..... ..... DECLARO BAJO JURAMENTO:

(Marcar con x)

SI O NO O

Tengo relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, o vínculo matrimonial con autoridad, funcionario de confianza o directivo, asesor o trabajador del Fondo Intangible Solidario de Salud, que goce de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Nombre de la persona relacionada que labora en el FISSAL	Grado de Parentesco	Cargo que ocupa en le FISSAL
Nombre de la persona relacionada que labora en el FISSAL	Grado de Parentesco	Cargo que ocupa en le FISSAL
Nombre de la persona relacionada que labora en el FISSAL	Grado de Parentesco	Cargo que ocupa en le FISSAL

Declaro que he revisado la relación de todo el personal que presta servicios en el Fondo Intangible Solidario de Salud y declaro someterme a la normatividad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la Institución considere pertinente.

Lima, de 2014

Huella Digital

Firma y DNI

ANEXO N° 04 "FORMATO DE FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR"

FACTORES DE EVALUACION CURRICULAR

PUESTO Y /O CARGO: PROFESIONAL RESPONSABLE DE LOGISTICA, PATRIMONIO Y ALMACÉN
CODIGO N°: 01

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	**30%**		
a. **Experiencia** (2.5 Puntos por cada año adicional a lo requerido)	15%	10	15
b. **Cursos o estudios de especialización**, otorgándosele 2.5 por curso (de ser el caso)	15%	10	15
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	**30%**		

PUESTO Y /O CARGO: ANALISTA PROGRAMADOR I
CODIGO N°: 02

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	**30%**		
a. **Experiencia** (2.5 Puntos por cada año adicional a lo requerido)	15%	10	15
b. **Cursos o estudios de especialización**, otorgándosele 2.5 por curso (de ser el caso)	15%	10	15
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	**30%**		

PUESTO Y /O CARGO: ANALISTA PROGRAMADOR II
CODIGO N°: 03

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	**30%**		
a. **Experiencia** (2.5 Puntos por cada año adicional a lo requerido)	15%	10	15
b. **Cursos o estudios de especialización**, otorgándosele 2.5 por curso (de ser el caso)	15%	10	15
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	**30%**		

PUESTO Y /O CARGO: DISEÑADOR GRÁFICO
CODIGO N°: 04

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	**30%**		
a. **Experiencia** (2.5 Puntos por cada año adicional a lo requerido)	15%	10	15
b. **Cursos o estudios de especialización**, otorgándosele 2.5 por curso (de ser el caso)	15%	10	15
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	**30%**		

ANEXO N° 05 "FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA"

NOMBRE POSTULANTE: ……FECHA: ……

SERVICIO AL QUE POSTULA: ……

ENTREVISTADOR: ……

FACTORES DE EVALUACION	EN MENOR GRADO	GRADO PROME-DIO MEDIO	EN MAYOR GRADO	TOTAL
1.- CARACTERISTICAS PERSONALES: Califica las características individuales evidenciadas por las expresiones, apariencia personal, entusiasmo trato y otras consideraciones.	1	2	3	
2.- SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL: Califica el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo para adaptarse a determinadas circunstancias.	1	2	3	
3.- INICIATIVA Y ENERGIA PARA EL TRABAJO: Califica los signos que evidencian que el postulante desea actuar antes que se lo soliciten y que pueda mantener el nivel de esfuerzo que demanda la carga laboral manteniendo un rendimiento estable incluso bajo presión.	1	2	4	
4.- CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO: Califica los conocimientos y habilidades que demanda el puesto y demuestra interés en su constante actualización y desarrollo Técnico Profesional.	1	2	4	
5.- CAPACIDAD PARA TOMAR DESICIONES: Mide el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones validas y elegir la alternativa mas adecuada con el fin de conseguir resultados objetivos.	1	2	3	
6.- CULTURA GENERAL Mide los conocimientos adquiridos de forma general (música, arte, política etc.)	1	2	3	

RESULTADO DE LA ENTREVISTA:

FIRMA : _____

CÓDIGO Nº 01

TERMINOS DE REFERENCIA
PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

La Administración de la Unidad Ejecutora Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL)

II. JUSTIFICACION DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Contratar a una persona natural que brinde los servicios como Profesional Responsable de Logistica, Patrimonio y Almacén para la Unidad Ejecutora Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL).

III. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.)	Experiencia mínima requerida mayor a 03 (tres) años en cargos de jefatura o director o similar de administración y/o Logistica de entidades públicas, de los cuales, necesariamente deberá acreditar más de un año de experiencia ocupando la jefatura de Logistica y/o Abastecimientos.
Competencias (a criterio de la entidad, si el puesto y(o cargo lo requiere)	• Competencias técnico administrativas. • Proactividad • Confidencialidad • Transparencia y capacidad para trabajar en equipo
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (en el caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable)	Título profesional en Administración, o Economía, o Contabilidad o Ingeniera Industrial; Colegiado y habilitado, además el profesional deberá contar con certificación vigente, dado por el Organismo supervisor de las contrataciones del estado (OSCE).
Cursos y/o estudios de especialización (detallar)	• Diplomado en Gestión Pública. • Capacitación en Contrataciones Estatales mínimo 80 horas lectivas. • Capacitaciones en: Manejo de SIGA, SIAF, y Gestión patrimonial.
Conocimiento para el puesto y/o Cargo: Mínimos o indispensables (especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto) y deseables (Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables)	**Conocimientos Indispensables:** • Conocimiento y manejo del SEACE **Conocimientos Deseables:** • Marco normativo institucional

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las principales funciones y actividades a realizar en el cargo y/o puesto materia de la convocatoria son las siguientes:

1	Representar en el FISSAL al Órgano Encargados de las contrataciones según lo dispuesto por la ley de las contrataciones y su reglamento.
2	Dirigir, programar, ejecutar y controlar las actividades de bienes y servicios para la atención de los requerimientos acorde con la legislación vigente
3	Coordinar, supervisar, consolidar y evaluar el presupuesto de bienes y servicios teniendo en consideración los montos asignados y cuadros de necesidades.
4	Elaborar, aprobar y emitir las órdenes de compra y de servicio para la contratación de bienes y servicios según requerimientos.
5	Realizar los estudios de las posibilidades que ofrece el mercado, resúmenes ejecutivos, informes técnicos y demás procedimientos en su calidad de Órgano Encargado de las Contrataciones del FISSAL.
6	Ser responsable de operar la Plataforma SEACE.
7	Realizar la fase presupuestal del compromiso.
8	Elaborar, proponer normas y procedimientos internos que permitan mejorar los procesos de contrataciones en condiciones de calidad oportunidad y precios
9	Prestar apoyo técnico al cómitre especial permanente, cuando este lo solicite.
10	Controlar la vigencia de compromiso de las órdenes de compra y servicios
11	Coordinar, formular y controlar los aspectos contractuales, relacionados con la adquisición de bienes y contratación de servicios
12	Remitir al Responsable de Administración, los informes de evaluación de los planes operativos y de trabajo institucional de cada ejercicio fiscal, los mismos que deberán contener las actividades programadas y ejecutadas durante dicho periodo en concordancia con lo aprobado en el presupuesto Institucional Anual
13	Controlar el pago de los gastos fijos de seguros generales, tarifas de servicios de luz, agua, telefonía celular y fija, internet y otros
14	Registrar, dirigir, administrar, controlar y supervisar los diferentes actos relacionados con el control patrimonial (altas, bajas, subastas públicas, inventarios, conciliaciones y saneamiento contable).
15	Administra el activo fijo y el almacén de la entidad
16	Controlar administrar, cautelar y registrar el patrimonio, mobiliarios e inmobiliario, mantenimiento actualizado el inventario patrimonial
17	Realizar el saneamiento de los bienes en propiedad, afectación en uso y/o administración de la institución
18	Promover y realizar el seguimiento en los procedimientos de inventario de los bienes.
19	Catalogar y/o codificar los bienes muebles aptos para ser incorporados al patrimonio mobiliario.
20	Emitir informe y/o pronunciamiento relacionados al control patrimonial a requerimiento de la jefatura del equipo de abastecimiento, jefatura de la unidad de administración.
21	Actualizaciones del software de la superintendencia de Bienes Nacionales (SBN).
22	Otras funciones que le asigne su jefe inmediato

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	FISSAL, sito en: Av. Manuel Sebastián Ugarte y Moscoso N° 450, San Isidro- Lima.
Duración del contrato	Desde el día de la suscripción del contrato hasta por tres (03) meses.
Remuneración mensual	S/.6,000.00 nuevos soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata.

SEGURO INTEGRAL DE SALUD
Fondo Intangible Solidario de Salud
C.P.C. MILUER EDU VIZCARRA ROMAN
Administrador - FISSAL

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGANICA

Firma y Sello del Funcionario competente

SEGURO INTEGRAL DE SALUD
FISSAL
V°B°
H. Garavito F.

CÓDIGO Nº 02

TERMINOS DE REFERENCIA
PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

La Jefatura de la Unidad Ejecutora Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL)

II. JUSTIFICACION DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Contratar a una persona natural que brinde los servicios profesionales como Analista programador I para la Unidad Ejecutora Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL).

III. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.)	Experiencia mínima requerida de 10 (diez) años desempeñándose en Cargo(s) referidos a Análisis, o Programación o Desarrollo e implementación de sistemas informáticos de preferencia como responsable de la oficina de informática, procesamiento de datos o tecnologías de la información en entidades públicas o privadas.
Competencias (a criterio de la entidad, si el puesto y(o cargo o requiere)	• Competencias técnico administrativas. • Proactividad • Confidencialidad • Transparencia y capacidad para trabajar en equipo
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (en el caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable)	Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Informática.
Cursos y/o estudios de especialización (detallar)	• Contar con capacitaciones y/o certificaciones en tecnologías de la información
Conocimiento para el puesto y/o Cargo: Mínimos o indispensables (especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto) y deseables (Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables)	**Conocimientos Indispensables:** • Conocimientos en desarrollo de sistemas en la plataforma .NET 2010 o superior, • Desarrollo de sistemas Wireless Movil • Desarrollo Sistemas Web, Implementación y Diseño de Bases de datos SQL Server • **Conocimientos Deseables:** Marco normativo institucional

SEGURO INTEGRAL DE SALUD V°B° Dr. Jorge Luis Ugarte Ugarte Director Ejecutivo FISSAL

SEGURO INTEGRAL DE SALUD FISSAL V°B° H. Garavito F.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las principales funciones y actividades a realizar en el cargo y/o puesto materia de la convocatoria son las siguientes:

1	Elaboración de Requisitos Funcionales, procesos y otras labores de análisis de datos.
2	Elaborar e implementar un plan de continuidad de negocio.
3	Desarrollar, implementar y mantener las bases de datos de la Institución.
4	Instalación y/o mantenimiento del software de la institución en los establecimientos que se indiquen.
5	Desarrollar e implementar software web y escritorio para la institucion.
6	Supervisar de manera integral el desarrollo del software.
7	Prestar soporte técnico según requerimiento.
8	Otras actividades que le ordene la jefatura y/o su jefe inmediato relacionadas al cargo.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	FISSAL, sito en: Av. Manuel Sebastián Ugarte y Moscoso N° 450, San Isidro- Lima.
Duración del contrato	Desde el día de la suscripción del contrato hasta por tres (03) meses.
Remuneración mensual	S/.5,500.00 nuevos soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata.

MINISTERIO DE SALUD
Seguro Integral de Salud

HECTOR MIGUEL GARAVITO FARRO
Jefe (e) FISSAL

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGANICA

Firma y Sello del Funcionario competente

CÓDIGO Nº 03

TERMINOS DE REFERENCIA
PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

La Jefatura de la Unidad Ejecutora Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL)

II. JUSTIFICACION DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Contratar a una persona natural que brinde los servicios profesionales como Analista programador II para la Unidad Ejecutora Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL).

III. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.)	Experiencia mínima requerida de 05 (cinco) años laborando en Unidades Informáticas y/o de Tecnologías de la Información y/o similar en entidades públicas o privadas de los cuales deberá acreditar más de dos años de experiencia como analista programador.
Competencias (a criterio de la entidad, si el puesto y(o cargo lo requiere)	• Competencias técnico administrativas. • Proactividad • Confidencialidad • Transparencia y capacidad para trabajar en equipo
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (en el caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable)	Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Informática.
Cursos y/o estudios de especialización (detallar)	• Curso y/o talleres de Desarrollo de Software, y Desarrollo de Aplicaciones Web.
Conocimiento para el puesto y/o Cargo: Mínimos o indispensables (especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto) y deseables (Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables)	**Conocimientos Indispensables:** • Conocimientos en desarrollo de sistemas en la plataforma .NET 2010 o superior • Desarrollo de Sistemas Web, **Conocimientos Deseables:** Marco normativo institucional

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las principales funciones y actividades a realizar en el cargo y/o puesto materia de la convocatoria son las siguientes:

1	Brindar apoyo y asistencia en la elaboración de Requisitos Funcionales, procesos y otras labores de análisis.
2	Brindar apoyo y asistencia en el Desarrollo, implementación y mantenimiento de la bases de datos de la Institución.
3	Instalación y/o mantenimiento del software de la institución en los establecimientos que se indiquen.
4	Brindar apoyo y asistencia en el Desarrollo e implementación del software web y escritorio para la institucion.
5	Presentar informes de avance según requerimiento de jefatura del FISSAL o Jefe inmediato.
6	Prestar soporte técnico según requerimiento.
7	Otras actividades que le ordenen la jefatura y/o su jefe inmediato relacionadas al cargo.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	FISSAL, sito en: Av. Manuel Sebastián Ugarte y Moscoso N° 450, San Isidro- Lima.
Duración del contrato	Desde el día de la suscripción del contrato hasta por tres (03) meses.
Remuneración mensual	S/.5,000.00 nuevos soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata.

MINISTERIO DE SALUD
Seguro Integral de Salud
HECTOR MIGUEL GARAVITO FARRO
Jefe (e) FISSAL

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGANICA

Firma y Sello del Funcionario competente

CÓDIGO Nº 04

TERMINOS DE REFERENCIA
PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

La Jefatura de la Unidad Ejecutora Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL)

II. JUSTIFICACION DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Contratar a una persona natural que brinde servicios profesionales como Diseñador Gráfico para la Unidad Ejecutora Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL).

III. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.)	Experiencia mínima requerida de 06 (seis) años desempeñándose como jefe o director o gestor o similar en el área de diseño gráfico de entidades públicas o privadas.
Competencias (a criterio de la entidad, si el puesto y(o cargo lo requiere)	• Competencias técnico administrativas. • Proactividad • Confidencialidad • Transparencia y capacidad para trabajar en equipo
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (en el caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable)	Título profesional en Ciencias de la Comunicación. Inglés - Nivel Básico
Cursos y/o estudios de especialización (detallar)	• Diplomado en Gestión Estratégica de Marketing. • Photoshop CS5 Avanzado • Adobe Certified Associate (ACA)
Conocimiento para el puesto y/o Cargo: Mínimos o indispensables (especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto) y deseables (Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables)	**Conocimientos Indispensables:** • Relaciones Públicas **Conocimientos Deseables:** • Marco normativo institucional • Inglés - nivel intermedio

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las principales funciones y actividades a realizar en el cargo y/o puesto materia de la convocatoria son las siguientes:

1	Diseñar las piezas de comunicación definidas por el responsable de Imagen Institucional y Comunicaciones del FISSAL
2	Realizar las adaptaciones visuales en la página Web institucional, gestionando con las áreas responsables los insumos necesarios según el tema.
3	Diseñar las piezas gráficas para publicar en las Redes Sociales.
4	Diseñar las piezas gráficas según identidad institucional de los eventos.
5	Supervisar y coordinar con la imprenta, los procesos de producción de los materiales gráficos elaborados
6	Diseñar los comunicados según la efemérides
7	Retoque fotográfico de las piezas visuales
8	Elaboración y mantenimiento del registro fotográfico.
9	Organizar una biblioteca de gráficos en formato y medios electrónicos
10	Suministrar información técnica al área de comunicaciones, en cuanto al diseño para publicaciones.
11	Otros que requiera el responsable de Imagen Institucional y Comunicaciones y la Jefatura del FISSAL

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	FISSAL, sito en: Av. Manuel Sebastián Ugarte y Moscoso N° 450, San Isidro- Lima.
Duración del contrato	Desde el día de la suscripción del contrato hasta por tres (03) meses.
Remuneración mensual	S/.4,500.00 nuevos soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata.

MINISTERIO DE SALUD
Seguro Integral de Salud

HECTOR MIGUEL GARAVITO FARRO
Jefe (e) FISSAL

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGANICA

Firma y Sello del Funcionario competente