SEGURO INTEGRAL DE SALUD
FONDO INTANGIBLE SOLIDARIO DE SALUD

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 03-2017-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 bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios para que realice acciones que se detallan en el requerimiento adjunto:

CODIGO	CARGO	LUGAR DONDE SE PRESTARA SERVICIOS
01	Profesional en gestión de proyectos	Av. Elmer Faucett N°150 San Miguel
02	Profesional analista programador	
03	Profesional en Comunicación	
04	Profesional en control previo	
05	Técnico en trámite documentario	
06	Profesional en Planeamiento	
07	Ejecutivo en gestión de la atención al asegurado de prestaciones de alto costo	
08	Ejecutivo en servicio al asegurado de prestaciones de alto costo	
09	Profesional servicio al asegurado de prestaciones de alto costo	

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

El proceso de Contratación estará a cargo del Comité de Selección 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	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	04/05/2017	JEFATURA
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	08/05/2017 al 21/05/2017	ADMINISTRACION
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en las WEB www.fissal.gob.pe y www.sis.gob.pe	22/05/26 AL 26/05/2017	COMITÉ ESPECIAL
2	Presentación de Curriculum Vitae documentado en Tramite Documentario del FISSAL: Av. Elmer Faucett N°150 - San Miguel	26/05/2017 DE 08:30AM A 17:00 HORAS	COMITÉ ESPECIAL
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	29/05/2017 AL 30/05/2017	COMITÉ ESPECIAL
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en las WEB www.fissal.gob.pe y www.sis.gob.pe	31/05/2017	COMITÉ ESPECIAL
5	Examen Escrito: Se llevará a cabo en Av. Elmer Faucett N°150 - San Miguel	01/06/2017	COMITÉ ESPECIAL
6	Publicación de resultados de del examen escrito en las WEB www.fissal.gob.pe y www.sis.gob.pe	01/06/2017	COMITÉ ESPECIAL
7	Entrevista Lugar: Av. Elmer Faucett N°150 - San Miguel	05/06/2017 AL 06/06/2017	COMITÉ ESPECIAL
8	Publicación de resultado final en las WEB www.fissal.gob.pe y www.sis.gob.pe	06/06/2017	COMITÉ ESPECIAL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			

9	Suscripción del Contrato	07/06/2017	ADMINISTRACIÓN / JEFATURA
10	Registro del Contrato	A LA FIRMA DEL CONTRATO	ADMINISTRACIÓN

*El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.

6. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN:

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité Especial 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.

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA				
a.	Formación Académica (Dos puntos adicional por grado académico obtenido). Diplomados / Cursos y estudios de especialización, otorgándosele 1 punto adicional.	15%	10	15
b.	Experiencia (1 Puntos por cada año adicional a lo requerido)	15%	10	15
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		**30%**	**20**	**30**
OTRAS EVALUACIONES				
EVALUACION ESCRITA		**30%**	Nota máxima 20 y nota mínima 13	
ENTREVISTA PERSONAL		**40%**	Nota máxima 20 y nota mínima 13	
PUNTAJE TOTAL		**100%**		

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

6.1 Primera Etapa: Evaluación Curricular

Tiene carácter eliminatorio

El Curriculum Vitae Documentado es el único documento que será evaluado en la presente etapa. Se aplicará para tal efecto, los FACTORES DE EVALUACION CURRICULAR 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 y del cumplimiento con la presentación de la documentación solicitada en el numeral 10. 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 presentada en el Curriculum Vitae Documentado, tienen 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.
En caso que la información declarada en la ficha curricular sea discordante con la presentada con el Curriculum Vitae Documentado, se dará validez a la documentación presentada en este último.

6.2 Segunda Etapa: Examen Escrito

Tiene puntaje y es eliminatorio
Esta evaluación consiste en una Prueba, cuya calificación será entre cero (0) y veinte (20) puntos, la nota mínima aprobatoria será de trece (13) puntos.

6.3 Tercera Etapa: Entrevista

Tiene carácter eliminatorio y tiene puntaje
Se utilizará el FORMULARIO DE EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL (Anexo N° 8) 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 trece (13) puntos.
Para la Entrevista Personal se deberá presentar obligatoriamente:

- 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 señalado en el Curriculum Vitae Documentado adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

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 Curriculum Vitae Documentado y acredite dicha condición obligatoriamente con copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.

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. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL DEL PROCESO

El Comité Especial 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 Especial 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:

Se deberán adjuntar los siguientes documentos debidamente foliados y firmados (atrás hacia delante de forma ascendente), en el siguiente orden:

a. Anexo N° 4 "Ficha curricular" (deberá ser llenada y firmada donde corresponda).
b. Anexo N° 5 "Declaración jurada de no tener ningún impedimento legal para trabajar en el sector público (deberá ser llenada y firmada donde corresponda)
c. Anexo N° 6 "Declaración jurada de no tener parientes en el FISSAL (deberá ser llenada y firmada donde corresponda)
d. Curriculum vitae
e. Copia simple de los documentos que sustenten su Curriculum Vitae solicitados en los términos de referencia
f. Copia simple del DNI.
g. Ficha actualizada del RUC emitido por la SUNAT o Consulta del RUC por internet acreditando: Estado "Activo" y Condición "Habido".

Tener en cuenta que, estos documentos tendrán que ser presentados en folder manila A-4, fastener y con sobre manila cerrado con el rotulado (Anexo N° 3).

Los Anexos 3, 4, 5, 6, estarán disponibles en la página web: www.fissal.gob.pe y/o www.sis.gob.pe Sección Concurso CAS.

La omisión de los documentos antes señalados, el llenado incompleto de los formatos, el no firmarlos donde corresponda, el no respetar el orden de la documentación presentada, sin folio ni firmas y/o no cumplir con los requisitos mínimos requeridos, así como presentarlos 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 presentar más de una vez la documentación, la Comisión de selección tomará en cuenta **SOLO LA PRIMERA PROPUESTA RECIBIDA**.

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. ADJUDICACIÓN DE PLAZA

El ganador de la plaza puesta a concurso deberá presentar los siguientes documentos:

a. Ficha de datos personales (será proporcionada por el FISSAL, al trabajador)
b. Copia legalizada por Notario Público y/o copia fedateada por el fedatario del FISSAL del (los) grado(s) académico(s) (Doctorado, Maestría, Bachiller) obtenido(s). Título profesional, especialidades y/o estudios académicos.
c. Certificado de antecedentes policiales
d. Declaración Jurada de bienes y rentas de ser el caso.
e. Copia de la partida de matrimonio, cuando corresponda.
f. Copia de la(s) partidas(s) de nacimiento y/o DNI de (los) hijo(s), cuando corresponda.
g. Presentación de cualquier otro documento o formalidad que exija la administración de FISSAL en merito a normativa vigente.

En caso contrario no pudiera presentar la documentación indicada, no podrá suscribir el contrato, por lo que solicita abstenerse de presentarse a suscribir el contrato, dado que se dará por descalificado.

Así mismo el FISSAL se reserva el derecho de realizar verificaciones respecto a la veracidad de los documentos presentados

13. ANEXOS DE LAS BASES

- Anexo N° 03 Etiqueta de Presentación
- Anexo N° 04 "Ficha curricular".
- Anexo N° 05 "Declaración Jurada de no tener ningún impedimento legal para trabajar en el sector público".
- Anexo N° 06 "Declaración Jurada para prevenir nepotismo"

ANEXO N° 3 "ETIQUETA DE PRESENTACION"

ATENCION:
COMITÉ CAS

CONCURSO CAS Nº ……..-…..-SIS-FISSAL

NOMBRES Y APELLIDOS

……

CARGO AL QUE POSTULA

……

CODIGO N°

ANEXO N° 4 "FICHA CURRICULAR"

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 título 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 título Profesional Universitario
10. Tengo título 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: _____ _____ 2017
Dia 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.

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: _____ _____ 2017
Dia 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° 5 "DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER NINGÚN IMPEDIMENTO LEGAL PARA TRABAJAR EN EL SECTOR PÚBLICO"

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 artículo 4 del D. S. N° 075-2008-PCM[1]	
No percibo pensión 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, vínculo 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 fiscalización posterior que la institución considere pertinente.

San Miguel, _____ de _____ de 20

FIRMA		Huella digital índice derecho	

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

Artículo 4. Impedimentos para contratar y prohibición de doble percepción

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 impedimentos para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

4.3. Están impedidos de percibir ingresos por contratos administrativos de servicios aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado, salvo que, en este último caso, dejen de percibir estos 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° 6 "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, directivo, asesor o trabajador del Fondo Intangible Solidario de Salud y/o Seguro Integral 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 o SIS	**Grado de Parentesco**	**Cargo que ocupa en el FISSAL o SIS**
Nombre de la persona relacionada que labora en el FISSAL o SIS	**Grado de Parentesco**	**Cargo que ocupa en el FISSAL o SIS**
Nombre de la persona relacionada que labora en el FISSAL o SIS	**Grado de Parentesco**	**Cargo que ocupa en el FISSAL o SIS**

Declaro que he revisado la relación de todo el personal que presta servicios en el Fondo Intangible Solidario de Salud y Seguro Integral 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 de 201..

Huella Digital

Firma y DNI