

### SEGURO INTEGRAL DE SALUD FONDO INTANGIBLE SOLIDARIO DE SALUD

#### PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 015-2017-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:

N° CODIGO	PUESTO	LUGAR DONDE SE PRESTARA SERVICIOS
01	Profesional de Planeamiento	Av. Elmer Faucett N°150. San Miguel

### 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 Nº 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	01/09/2017	JEFATURA







	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10/10/2017 al 23/10/2017	ADMINISTRACION / RRHH
СО	NVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en las WEB www.fissal.gob.pe y www.sis.gob.pe	24/10/2017 al 30/10/2017	COMITÉ ESPECIAL
2	Presentación de Curriculum Vitae documentado en Tramite Documentario del FISSAL: Av. Elmer Faucett N°150 - San Miguel	30/10/2017 de 08:30 a 17.15 horas (Único Día)	COMITÉ ESPECIAL
SE	LECCIÓN		
3	Evaluación de la hoja de vida	31/10/2017	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	31/10/2017	COMITÉ ESPECIAL
5	Examen Escrito: Se llevará a cabo en Av. Elmer Faucett N°150 - San Miguel	02/11/2017	COMITÉ ESPECIAL
6	Publicación de resultados de del examen escrito en las WEB www.fissal.gob.pe y www.sis.gob.pe	02/11/2017	COMITÉ ESPECIAL
7	Entrevista Lugar: Av. Elmer Faucett N°150 - San Miguel	03/11/2017	COMITÉ ESPECIAL
8	Publicación de resultado final en las WEB www.fissal.gob.pe y www.sis.gob.pe	03/11/2017	COMITÉ ESPECIAL
su	SCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRA	.TO	
9	Suscripción del Contrato	06/11/2017	ADMINISTRACIÓN / JEFATURA
10	Registro del Contrato	A LA FIRMA DEL CONTRATO	ADMINISTRACIÓN

<sup>\*</sup>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
E١	ALUACIÓN 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
P	untaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	30%	20	30
01	TRAS EVALUACIONES			
EVALUACION ESCRITA		30%		na 20 y nota ma 13
ENTREVISTA PERSONAL		40%		na 20 y nota ma 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.

## 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 <u>foliados y</u> firmados (atrás hacia delante de forma ascendente), en el siguiente orden:

- a. Anexo N° 4 "Ficha curricular" (deberá ser llenada y firmada donde corresponda).
- 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 <u>UN CODIGO</u> 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 <u>SOLO LA PRIMERA PROPUESTA</u> **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 trabaiador)
- 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 NºSIS-FISSAL
NOMBRES Y APELLIDOS
CARGO AL QUE POSTULA
CODIGO N°
FIRMA DEL POSTULANTE





### ANEXO N° 4 "FICHA CURRICULAR"

	FICHA C	CURRICULAR		
A DATOS PERSONALES			a dig Estatoja	ta sanayanin
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nomb	res	
		grand and a		
Fec.Nacimiento (dd/mm/aaaa) Edac	Estado Civil	Número de DNI	Número de RUC	Teléfono domicilio - celular
		DE STORMANDO.	Caracas	SECTION SECTION
Dirección Domiciliaria	Av / le /	Calle/Número/Interior		
Direction Donicinaria	AV.OLD	Calle/Numer o/ Fitter for		
1700 F 150			TOP-CHICATORY PRODUCTS	PARTIES CANADA CANADA DA SANTA
Urbanización	U.S. mare hances and a first	Distrito		
STATE OF THE PARTY		10. 国际社会发展出的证明		
Provincia		Departamento		
B PROFESIÓN U OCUPACIÓN				
Profesión				
Especificar OTRO si fuera el caso:				
DATE OF THE SECOND PROPERTY OF				
C POSTULACION AL PUESTO Y/	O CARGO			
Design to Company to the Company of		A Pride d On	folian (SINOS)	
Puesto y/o Cargo:		Unidad Org	janica:	
D FORMACIÓN ACADÉMICA: Ma	rcar con un X, según	corresponda;		
1 Tengo Educación secundaria co	mpleta			(0.0)
2 Tengo educación técnica incomp	oleta			
3 Tengo educación técnica comple	eta (Egresado Técnico)			
4 Tengo titulo técnico				<b>明</b> 题录 44
5 Tengo título Profesional Técnico				
<ul> <li>Tengo estudios Universitarios In</li> </ul>				All that
7 Tengo estudios Universitarios Co		itario)		
<ul> <li>Tengo Grado de Bachiller Univer</li> </ul>				2002-2000
<ul> <li>Tengo titulo Profesional Universi</li> </ul>				
10 Tengo titulo Profesional Universi	350			185.07
11 Tengo Título profesional Univers				
12 Tengo Título profesional Univers				100
13 Tengo Título profesional Univers	that if he can the same that the same is a second			774
74 Tengo Título profesional Univers		Doctorado		K007/990
He realizado el SERUMS o su eq	uivalente			19年15日
15 Tengo Colegiatura				
17 Tengo Habilitación del Colegio Pr	ofesional correspondiente			Kara III
18 Tengo Registro de Médico Audito	or			

### E.- RESUMEN DE ESTUDIOS Y CAPACITACIÓN

N°	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 HO	DRAS ACREDITADAS		



-:



10	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)
ı					
2					
3					
5					
3					
7					
8					
9					
10					
		TOTAL EN EXPERIENCIA			
or	esponda:	AL LICENCIADO DE LAS FUERZA armadas y cuenta con certificación corres		: Especificar	SI o NO según
or s u	esponda: sted una persona licenciada de las fuerzas CONIFICACION POR DISCAPACIDA	armadas y cuenta con certificación corres	pondiente?		
or s u	esponda: sted una persona licenciada de las fuerzas conificación por discapacidad, de con	armadas y cuenta con certificación corres AD: Especificar SI o NO según co nformidad a lo establecido en la Ley № 2709	pondiente?		
HEsu	esponda: sted una persona licenciada de las fuerzas CONIFICACION POR DISCAPACIDA sted una persona con discapacidad, de cor COMPLEMENTARIO : Especificar S sido condenado penalmente.	armadas y cuenta con certificación corres  AD: Especificar SI o NO según conformidad a lo establecido en la Ley N° 2705  BI o NO según corresponda:  a o de Empresas Estatales por medidas disc	pondiente? rresponda: 50 y cuenta con	certificación corr	respondiente?
HE	esponda: sted una persona licenciada de las fuerzas CONIFICACION POR DISCAPACIDA sted una persona con discapacidad, de con COMPLEMENTARIO: Especificar S sido condenado penalmente. sido destituido de la Administración Pública usa o falta grave. sido sancionado administrativamente en si	armadas y cuenta con certificación corres  AD: Especificar SI o NO según conformidad a lo establecido en la Ley N° 2705  BI o NO según corresponda:  a o de Empresas Estatales por medidas disc	pondiente? rresponda: 50 y cuenta con	certificación corr	respondiente?
SullE	esponda: sted una persona licenciada de las fuerzas CONIFICACION POR DISCAPACIDA sted una persona con discapacidad, de con COMPLEMENTARIO : Especificar S a sido condenado penalmente. a sido destituido de la Administración Pública usa o falta grave. a sido sancionado administrativamente en si ane alguna otra incompatibilidad por Ley.	armadas y cuenta con certificación corres  AD: Especificar SI o NO según conformidad a lo establecido en la Ley Nº 2705  BI o NO según corresponda:  a o de Empresas Estatales por medidas discuenta de la	pondiente? rresponda: 50 y cuenta con	certificación corr	respondiente?

		ALUADOR: (NO aluación de la inform	1 1272 St. Colven 14	urricular, se considera al postulante:
APTO		N	ОАРТО	DESCALIFICADO
FECHA:	92300 000		2017	
onesection of	Día	Mes	Año	
Firman en se	nal de conform	idad de los datos c	onsignados en este formato q	e incluye la Ficha Curricular



# ANEXO Nº 5 "DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER NINGÚN IMPEDIMENTO LEGAL PARA TRABAJAR EN EL SECTOR PÚBLICO"

Yo, der	ntificado(a) con DNI N°		con domicilio en		
	and the second state of the second state of the second second second second second second second second second	4.0041.4.5.40.31.6.7.00.31			
ne	presento y BAJO JURAMENTO d	eclaro lo siguiente:		AND THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NOT THE OWNER.	And the second section is a section of the section of the second contract of the second con
arc	ar con un X :				
o te	plo con los requisitos para el carg engo impedimento legal alguno pa	ra prestar servicios en la Administ	ración Pública, bajo c	ualquier forma o modalidad	de contrato,
-	ido los consignados en el articulo ercibo pensión proveniente de ser				171.11
-	de buena salud.	The state of the s			10,600
-	engo antecedentes policiales, pen-	ales y/o judiciales.			
	e sido destituido de la administrac		eto de despido de la	actividad privada por infracci	ón laboral.
	engo proceso judicial pendiente co	Accessed The Secretary of the Control of the Contro			
ont	testar SI o NO según correspon	da:			
1	Tiene parentesco, vinculo matrimoni concurso?	al o unión de hecho con autoridad fun	cionario de confianza o o	directivo asesor o miembro de la	comisión de
2	Ha tenido sánción administrativa o s	imitar disciplinario indistintamente del l	régimen laboral al que p	erteneció?	
919	En caso de ser afirmativo la po	Control of the Contro			
89	Nombre de la persona relacionada				dan kada a sa
	Parentesco.				
	Cargo o posición que ocupa	Calling College		100000000000000000000000000000000000000	
	En caso de ser afirmativo la p	regunta N° 2, indicar:			
	Entidad	F. inicio (dd/mm/aa)		F. Término (dd/mm/aa)	
	Motivo del Retiro		ALCARE FOR		
	Especificar otra causa de cese o ret	10			
	Declaro someterme a la normativida caso que alguno de los datos considere pertinente.	d vigente, a las responsabilidades civi nados o documentación presentada s	l ylo penal que se pudie ean falsos, siendo pasib Huella digital indice	ie de cualquier fiscalización pos	en caso de ganar una plaza, tierior que la institución de
	FIRMA		derecho		

- 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 regimen de contratación administrativa de servicios quienes tenen impedimento para ser postores o contratada, expresimente previsto por las discosiciones legales y regiamentanias sobre la materia.
- 4.3 Están impedidas de percibir ingresos por contrato administrativo de servicios aquellas personas que perciben ciros ingresos del Estado, salvo que, en este último caso, dejen de percibir esos ingresos durante el percipir de contratación administrativa de servicios
- La prohibidión no arcanza, cuando la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente o por ser miembros (inicamente de un organo colegiado



# ANEXO Nº 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						
(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.						
Serunding.	Lima,	de de 201				
Huella Digital	Firma y DNI					