



MINISTERIO DE SALUD



15:34

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 02-2015-SIS-FISSAL/J

Lima, 02 de febrero de 2015

VISTOS: El Informe N° 02-2015-SIS-FISSAL/ADM de la Administración del Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL), y el Informe N° 009-2015-SIS/OGAJ/JGNV con Oficio 004-2015-SIS/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29761, Ley de Financiamiento Público de los Regímenes Subsidiado y Semicontributivo del Aseguramiento Universal de Salud, se crea la Unidad Ejecutora Fondo Intangible Solidario de Salud – FISSAL, con el fin de financiar la atención de las enfermedades de alto costo de atención, así como la atención de salud de las personas con enfermedades raras o huérfanas, establecida en la Ley N° 29698, Ley que Declara de Interés Nacional y Preferente Atención el Tratamiento de Personas que Padece Enfermedades Raras o Huérfanas;

Que, con Resolución Ministerial N° 319-2012/MINSA se autorizó el inicio de actividades del Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL) en el Seguro Integral de Salud;

Que, con fecha 28 de junio de 2008 se publicó en el Diario Oficial El Peruano el Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios;

Que, asimismo, con Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios;

Que, de otro lado, el artículo 1 de la Resolución Jefatural N° 086-2012/SIS, modificado por la Resolución Jefatural N° 178-2013/SIS, otorga al Jefe de la Unidad Ejecutora N° 002 Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL) la función de aprobar Directivas de carácter administrativo en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normatividad vigente;

Que, con Resolución Jefatural N° 004-2013-SIS-FISSAL/J del 27 de setiembre de 2013 se aprueba la Directiva Administrativa N° 002-2013-SIS-FISSAL/ADM, "Procedimientos para la Selección y Contratación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la IAFAS Unidad Ejecutora 002 Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL) del Pliego Seguro Integral de Salud";

Que, sin embargo, resulta necesario actualizar y mejorar los procedimientos referidos a la selección y contratación del Régimen CAS en la IAFAS Unidad Ejecutora 002 Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL);

Con el visto bueno del encargado de Administración del FISSAL y del Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica del SIS; y,

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y en la Resolución Jefatural N° 086-2012/SIS, modificada por Resolución Jefatural N° 178-2013/SIS;



INTEGRAL

Artículo 1.- Aprobar la Directiva Administrativa N° 001-2015-SIS-FISSAL/ADM, "Procedimientos para la Selección y Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la IAFAS Unidad Ejecutora 002 Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL) del Pliego Seguro Integral de Salud (SIS)", que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución Jefatural N° 004-2013-SIS-FISSAL/J, del 27 de setiembre de 2013.

Regístrese y comuníquese;



JULIO ACOSTA POLO
Jefe (e) del Fondo Intangible Solidario de Salud





PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



MINISTERIO DE SALUD

SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)

FONDO INTANGIBLE SOLIDARIO DE SALUD (FISSAL)

Directiva Administrativa N° 001-2015-SIS-FISSAL/ADM

"PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN BAJO EL
RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
EN LA IAFAS UNIDAD EJECUTORA 002 FONDO INTANGIBLE SOLIDARIO DE
SALUD (FISSAL) DEL PLIEGO SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)"



J. ALCANTARA



J. VIZCARRA

2015





PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2015-SIS-FISSAL/ADM
"PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN BAJO EL
REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS EN LA IAFAS UNIDAD EJECUTORA 002 FONDO INTANGIBLE
SOLIDARIO DE SALUD (FISSAL) DEL PLIEGO SEGURO INTEGRAL DE
SALUD (SIS)

1. FINALIDAD

Contribuir a garantizar los principios de méritos, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo, neutralidad y transparencia en los procesos de contratación administrativa de servicios del personal de la Unidad Ejecutora 002 Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL).

2. OBJETIVO

Establecer los procedimientos y condiciones para la contratación de personas bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en la IAFAS Fondo Intangible Solidario de Salud (FISSAL) del Seguro Integral de Salud (SIS).

3. AMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio en la IAFAS FISSAL.

4. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 26771, Ley que Establece la Prohibición de Ejercer la Facultad de Nombramiento y Contratación de Personal en el Sector Público, en Casos de Parentesco.
- 4.2 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- 4.3 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su modificatoria.
- 4.4 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 4.5 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 4.6 Ley de Presupuesto del Sector Público vigente.
- 4.7 Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 4.8 Decreto Legislativo 1025, Decreto Legislativo que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- 4.9 Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 4.10 Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales.
- 4.11 Decreto de Urgencia N° 038-2006, que Modifica la Ley N° 28212 y Dicta Otras Medidas.





- 4.12 Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley que Establece la Prohibición de Ejercer la Facultad de Nombramiento y Contratación de Personal en el Sector Público, en Casos de Parentesco.
- 4.13 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- 4.14 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública.
- 4.15 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba el Modelo de Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y el Modelo de Contrato Administrativo de Servicios.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. El Contrato Administrativo de Servicios constituye una modalidad especial de contratación laboral, privativa del Estado. Este régimen tiene carácter transitorio.
- 5.2. Los derechos otorgados al trabajador bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios se encuentran regulados por el Decreto Legislativo N° 1057 y sus normas reglamentarias, complementarias y modificatorias.
- 5.3. Las obligaciones del trabajador, la extinción del contrato, así como el régimen tributario se rigen por la misma normativa referida en el numeral anterior.
- 5.4. El acceso al régimen de contratación administrativa de servicios se realiza obligatoriamente mediante Concurso Público.



6. PROHIBICIONES DE LOS POSTULANTES:

El CAS está sujeto a condiciones especiales de capacidad para contratar con el Estado, por lo que, previamente a la suscripción del Contrato, deberá tenerse presente lo siguiente:

6.1. Inhabilitación

El postulante no deberá tener sanción vigente inscrita en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD, inhabilitación por mandato judicial o cualquier otro impedimento legal declarado por ley.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud



DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

6.2. Prohibición de Nepotismo

Los servidores de confianza que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección se encuentran prohibidos de ejercer dicha facultad en el FISSAL respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio.

6.3. Prohibición de doble ingreso

El trabajador está prohibido de percibir más de una compensación económica, remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso. Es incompatible la percepción simultánea de dichos ingresos con la pensión por servicios prestados al Estado o por pensiones financiadas por el Estado, excepto de aquellas que sean percibidas por función docente efectiva o por su participación en órgano colegiado percibiendo dietas.

6.4. Prohibiciones consignadas en normas presupuestarias

Las prohibiciones para la contratación de servicios no personales regulados en las normas de presupuesto, son aplicables a las personas contratadas bajo la modalidad CAS.

La Administración, en coordinación con Recursos Humanos, deberá ejecutar las acciones correspondientes, para verificar que no exista ningún supuesto de impedimento para contratar con el Estado, dejando constancia de tal acción en el respectivo expediente de contratación.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

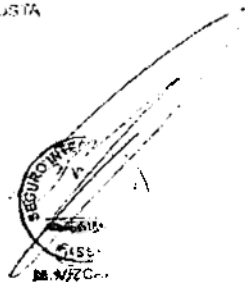
7.1. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION

El procedimiento para la contratación bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios debe desarrollarse conforme a las siguientes etapas:

7.1.1. PREPARATORIA, FORMULACIÓN DEL REQUERIMIENTO Y ELABORACION DE BASES.

7.1.1.1. Los requerimientos de contratación administrativa de servicios conjuntamente con los Términos de Referencia respectivos, según **Anexo N° 1**, serán presentadas por el área usuaria a la Jefatura del FISSAL para su aprobación respectiva.

7.1.1.2. Cada dependencia usuaria deberá proponer: i) el plazo de duración del contrato; ii) descripción de los servicios que prestará el contratado; y iii) el monto correspondiente a la retribución, atendiendo a la especialización, complejidad y responsabilidad de los servicios a ser contratados. El tope máximo por concepto de





PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud

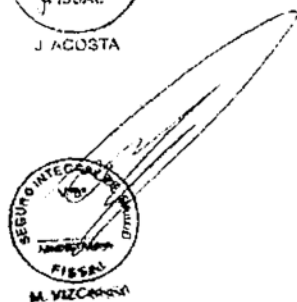
FISSAL
FONDO INTEGRAL SOLIDARIO DE SALUD

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

- 7.1.1.3. retribución mensual por contratos administrativos de servicios asciende a la suma de S/. 15,600.00 (Quince Mil Seiscientos y 00/100 Nuevos Soles), de acuerdo al artículo 2 del Decreto de Urgencia N° 038-2006.
- 7.1.1.4. Una vez aprobado el requerimiento por la Jefatura del FISSAL, este será remitido a la Administración conjuntamente con la designación del comité.
- 7.1.1.5. La administración solicitará al área de Planificación y Presupuesto o quien haga a sus veces, la certificación de crédito presupuestario correspondiente.
- 7.1.1.6. Siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestal, la Administración continuará con el proceso, caso contrario, se informará al área usuaria de la imposibilidad de la contratación.
- 7.1.1.7. Luego de otorgada la certificación de crédito presupuestario, el área de Recursos Humanos o quien haga a sus veces elaborará las Bases para el desarrollo del concurso.

7.1.2. CONVOCATORIA

- 7.1.2.1. La Administración publicará las ofertas de trabajo (CAS) del FISSAL en la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme a los lineamientos e instrumentos aprobados por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), por un lapso de diez (10) días hábiles.
- 7.1.2.2. Posterior a lo citado en el párrafo precedente, el responsable de Recursos Humanos o quien haga a sus veces publicará el aviso de convocatoria en el portal institucional del FISSAL y/o SIS, así como en un lugar visible de acceso público, por un período de cinco (05) días hábiles previos al inicio de la etapa de selección.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud



DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

7.1.2.3. El aviso de convocatoria debe contener:

- Bases del Concurso
- Objeto de la Convocatoria
- Responsable de realizar el procedimiento de contratación
- Base Legal
- El área usuaria que requiere el servicio.
- Perfil del cargo (experiencia, formación académica, grado académico y/o nivel de estudio, cursos y/o estudios de especialización, conocimientos para el cargo y competencias, de ser el caso)
- Características del cargo (funciones y actividades a realizar en el cargo requerido).
- Condiciones esenciales del contrato (lugar de prestación del servicio y plazo de ejecución, monto de la remuneración a pagar y otras condiciones esenciales, de ser el caso)
- Cronograma y etapas del procedimiento de contratación.
- Factores de la etapa de Evaluación y Selección
- De las bonificaciones
- Del puntaje total y puntaje final caso de bonificaciones
- Documentación obligatoria a presentar.
- Publicación del Resultado Final del Proceso.
- Verificación de documentos.
- Indicación que la documentación presentada y suscrita por el postulante tiene el carácter de declaración jurada.
- Anexos.

7.1.3. SELECCIÓN - CONCURSO PÚBLICO

7.1.3.1. El proceso de selección, estará a cargo de un Comité Especial designado mediante documento escrito por la Jefatura de FISSAL, indicando a los titulares y suplentes respectivos.

7.1.3.2. Previamente, la Jefatura del FISSAL nombrará una lista de profesionales trabajadores del FISSAL denominado "Staff de profesionales" los cuales podrán ser designados





- 7.1.3.3. Necesariamente el comité deberá estar integrado por un representante del área usuaria.
- 7.1.3.4. El proceso de selección deberá realizarse en forma objetiva en base a los requisitos y necesidades del servicio, garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.
- 7.1.3.5. El Comité realizará obligatoriamente la evaluación de los postulantes, a través de etapas, cada una de ellas eliminatoria, y sus resultados serán publicados en la página web institucional del FISSAL y/o SIS, de acuerdo al cronograma establecido en las Bases de la convocatoria.
- 7.1.3.6. El Concurso Público para la selección de personal sujeto al régimen CAS, comprende las siguientes etapas:
- a) Evaluación curricular
 - b) Evaluación escrita
 - c) Entrevista personal
 - d) Otras evaluaciones de ser el caso.
- 7.1.3.7. Las etapas del concurso público antes mencionadas, salvo el inciso d), son obligatorias. Si el postulante no se presenta a cualquiera de ellas, será automáticamente descalificado.
- 7.1.3.8. Asimismo, el resultado de cada una de las etapas tendrá carácter eliminatorio, se calificará de conformidad con los puntajes establecidos y será publicado en la página web del FISSAL y/o SIS, especificando de manera concisa los motivos por lo que los postulantes quedan descalificados o no aptos.
- 7.1.3.9. Lo actuado en cada etapa del concurso público deberá constar en actas (Anexo N° 9), las que deben estar debidamente suscritas por los miembros del Comité, y los resultados finales deberán ser publicados en la página web del FISSAL y/o SIS de acuerdo a lo establecido en las Bases.



J. ACOSTA



M. RIZCARRA



V. RIVERA



PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



7.1.3.10. EVALUACIÓN CURRICULAR

- a) El Comité procederá a evaluar el cumplimiento de los requisitos mínimos de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia (Anexo N° 1).
- b) En la presente etapa será evaluada la Ficha Curricular (Anexo N° 04) y deberán presentarse también los formatos y las declaraciones juradas solicitadas en la Bases del concurso (Anexos N° 3, 5 y 6).
- c) La evaluación se realizará como mínimo al quinto día hábil de haber sido publicada la convocatoria en la página web del FISSAL y/o SIS, debiendo aplicarse, para tal efecto, los factores de evaluación curricular publicados en las Bases de la convocatoria, de acuerdo al puesto y/o cargo a convocar.
- d) La información consignada en la Ficha Curricular tiene carácter de declaración jurada, en tal sentido, el postulante es responsable de la veracidad de la información que presente y se somete al proceso de fiscalización posterior que realice el FISSAL.
- e) Para que la información sea considerada debe haberse remitido correctamente, de acuerdo a las Bases y haciendo uso de los formatos expuestos en las mismas.
- f) El resultado de esta evaluación, mediante la calificación de apto o no apto, se publicará en la página web del FISSAL y/o SIS.
- g) Si el postulante calificado como apto logra llegar a la etapa final del proceso, se le asignará el puntaje mínimo o máximo, que corresponda, considerando los factores de evaluación (Anexo 7), el cual se promediará para el puntaje final.



7.1.3.11. EVALUACIÓN ESCRITA

- a) Esta etapa debe realizarse el día hábil siguiente de haber sido publicado el resultado de la evaluación curricular.
- b) La evaluación escrita tendrá una calificación entre 0 y 100 puntos, la nota mínima





- c) Para la evaluación escrita se deberá presentar obligatoriamente el Documento Nacional de Identidad (DNI) del postulante.
- d) El Comité será quien elabore las preguntas del examen escrito, y de ser el caso, solicitará al área usuaria del FISSAL que considere pertinente un balotario de preguntas con sus respectivas respuestas, las mismas que formarán parte de un banco de preguntas que estarán a disposición de los Comités que pudieran designarse.

7.1.3.12. ENTREVISTA PERSONAL

- a) La entrevista personal permitirá al Comité conocer y calificar la experiencia y las competencias de cada postulante, que fueron requeridas para el servicio a contratar. Asimismo, el área usuaria podrá en esta etapa confirmar, de manera general, los conocimientos expuestos en las fichas curriculares.
- b) Se realiza el día hábil siguiente de haber sido publicado el resultado de la evaluación escrita.
- c) Para la Entrevista Personal se deberá presentar obligatoriamente:
 - Curriculum Vitae documentado con copias simples.
 - Documento Nacional de Identidad (DNI) del postulante.
- d) El Comité, previamente al inicio de la entrevista personal, verificará que los postulantes clasificados para esta etapa presenten la información consignada en la ficha curricular, vale decir, copia simple del curriculum vitae debidamente documentado, con la información que han consignado en la Ficha. De no evidenciarse dicho sustento, el postulante será automáticamente descalificado y excluido del proceso de selección.
- e) Se utilizará el formulario de evaluación de entrevista personal (Anexo N° 08), y la calificación será de acuerdo a los factores de evaluación allí contenidos.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



- f) El puntaje será entre cero (0) y veinte (20) puntos. La nota mínima aprobatoria será equivalente a trece (13) puntos.

7.1.3.13. OTRAS EVALUACIONES

Queda a requerimiento del área usuaria la aplicación de otros mecanismos de evaluación, tales como la evaluación psicológica, la evaluación técnica o la evaluación de competencias específicas que se adecúen a las características del servicio materia de la convocatoria, en cuyo caso su realización será obligatoria.

7.1.4. RESULTADO FINAL

- 7.1.4.1. El Comité será responsable de la publicación en el portal Institucional del FISSAL y/o SIS del resultado final del concurso, en estricto orden de mérito, conforme al **Anexo N° 10**, observando los nombres y apellidos completos de los postulantes, los puntajes obtenidos por cada uno de ellos y lo establecido en las Bases del concurso público.

- 7.1.4.2. En caso de empate, en los puntajes del resultado final de la evaluación de los postulantes, el Comité, mediante decisión motivada, seleccionará en primer orden a aquél postulante que tenga la mayor experiencia específica referida a la labor a realizar, en segundo orden a aquél que acredite mayor tiempo de experiencia general. De persistir el empate, el Comité seleccionará al postulante que tenga la mayor especialización en la labor a realizar.

- 7.1.4.3. Toda presentación de documentos falsos, y/o adulterados, así como la falsedad o fraude en las declaraciones juradas presentadas en el proceso de selección será causal de anulación de la participación y eventual contratación, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiere lugar.

7.1.5. DECLARATORIA DE DESIERTO

El concurso público podrá ser declarado desierto en algunos de los siguientes supuestos:



J. AGOSTA



M. VIZCARRA



V. RIVERA



PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud

FISSAL
FONDO VITANGIBLE SOSTENIDO DE SALUD

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

- 7.1.5.1. Cuando no se presentan postulantes al concurso público.
- 7.1.5.2. Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos o no cumpla con presentar los documentos obligatorios.
- 7.1.5.3. Cuando, habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo establecido en las etapas de concurso público.

La declaratoria de desierto deberá constar en un acta suscrita por el Comité.

7.1.6. CANCELACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO

El concurso público podrá ser cancelado por disposición de la Jefatura del FISSAL en los siguientes supuestos:

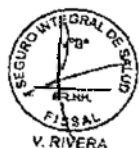
- 7.1.6.1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- 7.1.6.2. Por restricciones presupuestales.
- 7.1.6.3. Otros supuestos debidamente justificados.

7.1.7. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

Al día siguiente hábil de haber culminado el proceso de selección, la Comisión Especial deberá remitir el expediente de dicho proceso a la Jefatura del FISSAL con los resultados finales publicados en el portal institucional, quien solicitará al responsable de Recursos Humanos a través de la Administración del FISSAL proyecte los contratos para posteriormente suscribirlos previa revisión y visación por el área de asesoría Legal o quien haga a sus veces.

El expediente del proceso de selección deberá contener lo siguiente:

- 7.1.7.1. Bases de Convocatoria
- 7.1.7.2. Requerimiento del Área Usuaria
- 7.1.7.3. Términos de Referencia
- 7.1.7.4. Certificación de Crédito Presupuestario – CCP.
- 7.1.7.5. Memorando de Conformación del Comité Especial de Selección.
- 7.1.7.6. Fichas de Inscripción, Fichas de evaluación y sustentos correspondientes de postulantes Aptos y No Aptos.
- 7.1.7.7. Actas y publicaciones de cada etapa de selección.
- 7.1.7.8. Cuadro de Ponderación de resultados finales.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud

DEGENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



7.1.7.9. Toda la demás documentación adicional emitida en el proceso.

El Contrato Administrativo de Servicios debe ser elaborado por el responsable de Recursos Humanos en coordinación con la Administración, de acuerdo al modelo establecido mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE (Anexo N° 2), y remitido al responsable de Asesoría Legal del FISSAL para su revisión, visación respectiva, y ulterior suscripción por el Jefe del FISSAL.

El postulante ganador suscribirá el contrato dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de publicados los resultados. Si vencido el plazo el postulante seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se deberá declarar sin efecto su declaratoria de ganador y se seleccionará a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación a cargo de la Administración del FISSAL. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se podrá declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso a través de la Jefatura del FISSAL.

Una vez suscrito el contrato, la Administración tiene cinco (05) días hábiles para ingresarlo al registro de contratos administrativos de servicios del FISSAL y a la planilla electrónica regulada por el Decreto Supremo N° 018-2007-TR.

Dentro de los 15 días hábiles siguientes de suscrito el contrato por el trabajador que ingresó al FISSAL, éste deberá presentar a la Administración los siguientes documentos que formarán parte de su legajo personal:

- Ficha de datos personales (será proporcionada por el FISSAL al trabajador)
- Copia de Partida de Nacimiento.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Copia de la Partida de Matrimonio, cuando corresponda.
- Copia de la(s) Partida(s) de nacimiento y/o DNI del(los) hijo(s), cuando corresponda.





- f) 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 Técnicos.
- g) Documento que acredite la colegiatura y habilitación del profesional, cuando ésta sea obligatoria conforme a Ley para el ejercicio de la profesión y/o del cargo ganado.
- h) Certificados de antecedentes policiales y judiciales.
- i) Declaración Jurada de bienes y rentas, de ser el caso.
- j) Presentación de cualquier otro documento o formalidad que exija la administración del FISSAL en mérito a normativa vigente.

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

7.2. DE LA COMISION DE SELECCIÓN

El Comité será designado mediante documento escrito por la Jefatura del FISSAL, el mismo que estará conformado por tres miembros titulares y sus correspondientes miembros suplentes, establecidos de la siguiente manera:

- Presidente
- Secretario Técnico
- Representante del área usuaria

En caso de ausencia justificada de los miembros titulares actuarán los miembros suplentes.

Las etapas de las cuales será responsable la comisión serán las siguientes:

- Selección - Concurso Público
- Evaluación curricular
- Evaluación escrita
- Entrevista personal
- Otras evaluaciones, de ser el caso.
- Resultado final
- Declaratoria de desierto, cuando corresponda

7.3. CUSTODIA Y ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES DE SELECCIÓN:

La Administración en coordinación con (Recursos Humanos) del FISSAL es responsable de archivar y custodiar los expedientes de selección y contratos administrativos de servicios, así como de formalizar y mantener actualizado el legajo personal del trabajador.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud



DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

7.4. ANEXOS

Los siguientes anexos forman parte integrante de la presente Directiva:

- 7.4.1. Anexo N° 1 "Términos de Referencia"
- 7.4.2. Anexo N° 2 "Contrato Administrativo de Servicios"
- 7.4.3. Anexo N° 3 "Etiqueta de Presentación"
- 7.4.4. Anexo N° 4 "Ficha Curricular"
- 7.4.5. Anexo N° 5 "Declaración Jurada de no tener ningún impedimento legal para trabajar en el Sector Público"
- 7.4.6. Anexo N° 6 "Declaración Jurada para prevenir nepotismo"
- 7.4.7. Anexo N° 7 "Formato de Factores de Evaluación Curricular"
- 7.4.8. Anexo N° 8 "Formulario de Evaluación de Entrevista"
- 7.4.9. Anexo N° 9 "Modelo de Acta de Comisión de Selección"
- 7.4.10. Anexo N° 10 "Formato de Publicación de Resultados en la Web del FISSAL y/o SIS (Evaluación Curricular, Examen Escrito y Entrevista Personal)"



J. ACOSTA



M. VICCARA



V. RIVERA

**PERU****Ministerio
de Salud****Seguro Integral de Salud**

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

ANEXO N° 1 TÉRMINOS DE REFERENCIA**TERMINOS DE REFERENCIA
PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS****I. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**

.....

II. JUSTIFICACION DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Contratar a una persona natural que brinde servicios de en la IAFAS 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.)	
Competencias (a criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere)	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (en el caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable)	
Cursos y/o estudios de especialización (detallar)	
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)	

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	
2	

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	, sito en:
Duración del contrato	Desde la fecha de suscripción del contrato hasta
Remuneración mensual	S/..... 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	

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGANICA



PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



ANEXO N° 2 "CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS"

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° -20...-SIS-FISSAL

Conste por el presente documento el Contrato Administrativo de Servicios que celebran, de una parte la **Unidad Ejecutora 002 – Fondo Intangible Solidario de Salud**, con RUC N° 20546736718 con domicilio en, representado por, identificado con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°, en su calidad de Jefe de la Unidad Ejecutora N° 002 – Fondo Intangible Solidario de Salud, quien procede en uso de sus facultades previstas en la a quien, en adelante se denominará **LA ENTIDAD**; y de la otra parte, el(a) Sr.(a), identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° y RUC N°, con domicilio en, a quien en adelante se le denominará **EL(LA) TRABAJADOR(A)**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

El presente Contrato se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante, "régimen CAS").
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga Derechos Laborales.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

CLÁUSULA SEGUNDA: NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral privativa del Estado, que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, sus normas reglamentarias, la Ley N° 29849 y demás normas de materia presupuestal que resulten pertinentes.

Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, confiere a **EL (LA) TRABAJADOR(A)**, únicamente, los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento, modificatorias y





La presente contratación se deriva del Proceso de Selección – CAS N°, convocado con fecha, desarrollado al amparo de las normas acotadas.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

EL TRABAJADOR Y LA ENTIDAD suscriben el presente Contrato a fin que **EL(LA) TRABAJADOR(A)** se desempeñe de forma individual y subordinada como, en el área decumpliendo las funciones detalladas en la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y que forma parte integrante del presente Contrato, por el plazo señalado en la cláusula _____.

CLÁUSULA CUARTA: PERIODO DE PRUEBA

EL(LA) TRABAJADOR(A) estará sujeto al periodo de prueba de tres (03) meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 10° del Decreto Legislativo N° 1057, incorporado por el artículo 3 de la Ley N° 29849.

CLÁUSULA QUINTA: PLAZO DEL CONTRATO

Las partes acuerdan que la duración del presente Contrato se inicia a partir del día y concluye el día

El contrato podrá ser renovado y/o prorrogado, según decisión de **LA ENTIDAD** y de **EL(LA) TRABAJADOR(A)**, no pudiendo en ningún caso exceder el año fiscal. En caso que cualquiera de las partes decida no prorrogar o no renovar el contrato, deberá notificarlo a la otra parte con una anticipación no menor de cinco (05) días hábiles previos a su vencimiento. Sin embargo, la omisión del aviso no genera la obligación de prorrogar o renovar el contrato.

Si **EL(LA) TRABAJADOR(A)** continúa prestando servicios a **LA ENTIDAD** una vez vencido el plazo del presente contrato, éste se entiende prorrogado de forma automática por el mismo plazo del contrato, pero dentro del presente ejercicio fiscal.

En caso que **LA ENTIDAD** dé por resuelto unilateralmente el presente Contrato antes del plazo previsto y sin mediar incumplimiento por parte de **EL(LA) TRABAJADOR(A)**, éste tendrá derecho a la indemnización prevista en el artículo 10 del Decreto Legislativo N° 1057, incorporado por el artículo 3 de la Ley N° 29849.

CLÁUSULA SEXTA: HORAS DE SERVICIOS SEMANALES – JORNADA DE TRABAJO

Las partes acuerdan que la cantidad de horas de prestación efectiva de servicio a la semana (jornada de trabajo) es como máximo de cuarenta y ocho (48) horas, siéndole aplicable la jornada laboral de la Institución. En caso de prestación de servicios autorizados en sobre tiempo, **LA ENTIDAD** está obligada a compensar a **EL(LA) TRABAJADOR(A)** con descanso físico equivalente al total de horas prestadas en exceso.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud



DÉCENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

La responsabilidad del cumplimiento de lo señalado en la presente cláusula será de cargo del jefe inmediato, bajo la supervisión de la Administración del FISSAL.

CLÁUSULA SÉTIMA: REMUNERACION Y FORMA DE PAGO

EL(LA) TRABAJADOR(A) percibirá una remuneración mensual de S/., monto que será abonado conforme a las disposiciones de tesorería que haya establecido el Ministerio de Economía y Finanzas. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable a **EL (LA) TRABAJADOR(A)**.

CLÁUSULA OCTAVA: LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

EL(LA) TRABAJADOR(A) prestará los servicios en **LA ENTIDAD**. **LA ENTIDAD** podrá disponer la prestación de servicios fuera del lugar designado, de acuerdo a las necesidades de servicio definidas por **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES GENERALES DEL (DE LA) TRABAJADOR(A)

Son obligaciones de **EL(LA) TRABAJADOR(A)**:

- a) Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de **LA ENTIDAD** que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral.
- b) Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique **LA ENTIDAD**.
- c) Sujetarse a la supervisión de la ejecución de los servicios por parte de **LA ENTIDAD**.
- d) No divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo, salvo autorización expresa de **LA ENTIDAD**, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente Contrato.
- e) Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de **LA ENTIDAD**, guardando absoluta confidencialidad.
- f) Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona.
- g) No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la prestación de sus servicios, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.
- h) Otras que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar.

CLAÚSULA DÉCIMA: DERECHOS DEL(LA) TRABAJADOR(A)

Son derechos de **EL(LA) TRABAJADOR(A)**, los siguientes:

- a) Percibir la remuneración mensual acordada en la cláusula sétima del presente Contrato.



**PERÚ****Ministerio
de Salud****Seguro Integral de Salud****FISSAL**
FONDO INTANGIBLE SODICADO DE SALUD

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

- b) Gozar de veinticuatro (24) horas continuas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomará todos los días domingo de cada semana, salvo pacto en contrario.
- c) Gozar de vacaciones remuneradas de treinta (30) días naturales por año cumplido. Para determinar la oportunidad del ejercicio de este derecho, se decidirá de mutuo acuerdo. A falta de acuerdo, decidirá **LA ENTIDAD** observando las disposiciones correspondientes.
- d) Gozar efectivamente de las prestaciones de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.
- e) Afiliarse a un régimen de pensiones. En el plazo de diez (10) días, contados a partir de la suscripción del contrato, **EL(LA) TRABAJADOR(A)** deberá presentar Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar afiliado o al que ya se encuentra afiliado.
- f) Gozar del permiso de lactancia materna y/o licencia por paternidad, según las normas correspondientes.
- g) Gozar de los derechos colectivos de sindicalización y huelga conforme a las normas sobre la materia.
- h) Gozar de los derechos a que hace referencia la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i) Percibir el Aguinaldo por Fiestas Patrias y Navidad, conforme a los montos establecidos en las leyes anuales de presupuesto del sector público.
- j) Los demás derechos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga Derechos Laborales.

**CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: GASTOS POR DESPLAZAMIENTO**

En los casos en que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones el traslado de **EL(LA) TRABAJADOR(A)** en el ámbito nacional e internacional, los gastos inherentes a estas actividades (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta de **LA ENTIDAD**.

**CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: CAPACITACIÓN**

EL(LA) TRABAJADOR(A) podrá ser capacitada conforme a los Decretos Legislativos N° 1023 y N° 1025 y normas reglamentarias, de acuerdo a las necesidades institucionales.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: EJERCICIO DEL PODER DISCIPLINARIO

LA ENTIDAD se encuentra facultada a ejercer el poder disciplinario, bajo las reglas del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en concordancia con el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION**

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato con los



PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud



DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

recursos y medios de **LA ENTIDAD**, son de propiedad de **LA ENTIDAD**. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este Contrato son cedidos a **LA ENTIDAD** en forma exclusiva.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DEL(LA) TRABAJADOR(A)

LA ENTIDAD se compromete a facilitar a **EL(LA) TRABAJADOR(A)** materiales, mobiliario y condiciones necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades, siendo responsable **EL(LA) TRABAJADOR(A)** del buen uso y conservación de los mismos, salvo el desgaste normal.

En caso de determinarse el incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, **EL(LA) TRABAJADOR(A)** deberá resarcir a **LA ENTIDAD** conforme a las disposiciones internas de ésta.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SUPERVISION DEL CONTRATO

LA ENTIDAD en ejercicio de su poder de dirección sobre **EL(LA) TRABAJADOR(A)**, supervisará la ejecución del servicio materia del presente Contrato, encontrándose facultado a exigir a **EL(LA) TRABAJADOR(A)** la aplicación y cumplimiento de los términos del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: EVALUACION

La evaluación de **EL(LA) TRABAJADOR(A)** se sujetará a lo dispuesto por los Decretos Legislativos N° 1023 y N° 1025, normas reglamentarias y directivas internas.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: SUPLENCIA Y ACCIONES DE DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONES

EL(LA) TRABAJADOR(A) podrá ejercer la suplencia al interior de **LA ENTIDAD** y quedar sujeto(a) a las acciones administrativas de comisión de servicios y designación y rotación temporal.

Ni la suplencia ni las acciones de desplazamiento señaladas implican el incremento de la remuneración mensual a que se refiere la cláusula _____, ni la modificación del plazo señalado en la cláusula _____ del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE TRABAJO

Corresponderá a **LA ENTIDAD**, a través de su Administración, otorgar a **EL(LA) TRABAJADOR(A)**, de oficio o a pedido de parte, el respectivo Certificado de Trabajo prestado bajo el régimen CAS.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES

En ejercicio de su poder de dirección, **LA ENTIDAD** podrá modificar unilateralmente el lugar, tiempo y modo de la prestación del servicio, respetando el criterio de razonabilidad, y sin que ello suponga la suscripción de un nuevo



**PERÚ****Ministerio
de Salud****Seguro Integral de Salud****FISSAL**
FONDO INTEGRAL DE SALUD

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: SUSPENSION DEL CONTRATO

El Contrato Administrativo de Servicios se suspende en los siguientes supuestos:

1. Suspensión con contraprestación:

- Los supuestos regulados en el régimen contributivo de ESSALUD. En estos casos, el pago de la remuneración se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- Por ejercicio del derecho al descanso pre y post natal de la trabajadora gestante. El pago de los subsidios correspondientes se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia.
- Por licencia con goce de haber, cuando corresponda, conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público y normas complementarias.
- Por licencia por paternidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
- Otros supuestos establecidos en normas de alcance general o los que determine **LA ENTIDAD** en sus directivas internas y reglamentarias.

2. Suspensión sin contraprestación:

Por hacer uso de permisos personales en forma excepcional, por causas debidamente justificadas.



CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato administrativo de servicios se extingue en los siguientes supuestos:

- Por fallecimiento de **EL(LA) TRABAJADOR(A)**.
- Por extinción de **LA ENTIDAD**.
- Por voluntad unilateral de **EL(LA) TRABAJADOR(A)**. En estos casos, deberá comunicar a **LA ENTIDAD** dicha decisión con una anticipación de treinta (30) días naturales anteriores al cese, salvo que **LA ENTIDAD** le autorice un plazo menor.
- Por mutuo acuerdo entre **EL(LA) TRABAJADOR(A)** y **LA ENTIDAD**.
- Si **EL(LA) TRABAJADOR(A)** padece de invalidez absoluta permanente sobreviniente declarada por ESSALUD, que impida la prestación del servicio.
- Por decisión unilateral de **LA ENTIDAD** sustentada en el incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas del contrato o de las obligaciones normativas aplicables al servicio, función o cargo; o en la deficiencia en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- La señalada en el último párrafo de la cláusula quinta del presente contrato.
- Vencimiento del contrato.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud



DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

La Contratación Administrativa de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público, cuyos derechos, beneficios y demás condiciones aplicables a **EL(LA) TRABAJADOR(A)** son los previstos en el Decreto Legislativo N° 1057 y sus normas reglamentarias y complementarias. Toda modificación normativa es de aplicación inmediata al Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: DOMICILIO

Las partes señalan como domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente Contrato, lugares a donde se les cursará válidamente las notificaciones de ley.

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte, dentro de los cinco (5) días siguientes de producido el cambio.

CLÁUSULA VIGESIMO QUINTA: DISPOSICIONES FINALES

Los conflictos derivados de la prestación de los servicios ejecutados conforme a este Contrato serán sometidos al Tribunal del Servicio Civil en recurso de apelación, conforme a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.

Las disposiciones contenidas en el presente Contrato, en relación a su cumplimiento y resolución, se sujetan a lo que establezca el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga Derechos Laborales, y demás normas complementarias.

En señal de conformidad y aprobación de las condiciones establecidas en el presente Contrato, las partes lo suscriben en dos ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de Lima, el

LA ENTIDAD

EL TRABAJADOR





PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud

FISSAL
FONDO INTEGRAL DE SALUD

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

ANEXO N° 3 "ETIQUETA DE PRESENTACION"

**ATENCION:
COMITÉ CAS**

CONCURSO CAS N°-.....-SIS-FISSAL

NOMBRES Y APELLIDOS
.....

CARGO AL QUE POSTULA
.....

CODIGO N°
.....

FIRMA DEL POSTULANTE
.....





PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud



DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

ANEXO N° 4 "FICHA CURRICULAR"

FICHA CURRICULAR

A.- DATOS PERSONALES

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres			
Fec Nacimiento (dd/mm/aaaa)	Edad	Estado Civil	Numero de DNI	Numero de RUC	Telefono domicilio - celular
Dirección Domiciliar		Av. Jr. / Calle / Número / Interior			
Urbanización		Distrito			
Provincia		Departamento			

B.- PROFESIÓN U OCUPACIÓN

Profesión: _____

Especificar DTRO 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

N°	DENOMINACIÓN DE ESTUDIOS Y CAPACITACIÓN (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				
TOTAL DE HORAS ACREDITADAS				





PERÚ Ministerio de Salud

Seguro Integral de Salud

FISSAL FONDO INTEGRAL DE SALUD

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

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					
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 despedido 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: 2015
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. Asimismo se le comunica que de aprobar el proceso de evaluación curricular y examen escrito, deberá presentarse a la Entrevista Personal con su Curriculo documentado en copia simple. El SIS 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:
Día Mes Año

Firmen 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





PERÚ Ministerio de Salud

Seguro Integral de Salud

DEGENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



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:			
Cumpla 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 y vínculo matrimonial o unión de hecho con autoridad funcionaria de confianza o directivo asesor o miembro de la comisión de concurso?		
2	Ha tenido sanción administrativa o similar disciplinaria injustamente 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 2012

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 contratar con el Estado administrativo de servicios las personas con inhabilitación administrativa o pública 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 impedidos de percibir ingresos por contrato administrativo de servicios aquellas personas que perciben pagos e ingresos del Estado, salvo que en este último caso dejen de percibir esos ingresos durante el período de contratación administrativa de servicios.

La prohibición no alcanza a quienes la contratación que se percibe proviene de la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado.



**PERÚ****Ministerio
de Salud****Seguro Integral de Salud**

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

**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 ☐ NO ☐**

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**



PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



ANEXO N° 7 "FORMATO DE FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR"

FACTORES DE EVALUACION CURRICULAR

PUESTO Y /O CARGO:

CODIGO N°:

EVALUACION CURRICULAR		PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
1	Curso y/o estudio detallado en los TDR, de las Bases del presente Concurso CAS y otros afines al cargo:	%	X	X
2	Experiencia de trabajo en áreas solicitadas	%	X	X
Puntaje Total de la Evaluación Curricular		%		



**PERÚ****Ministerio
de Salud****Seguro Integral de Salud****FISSAL**
FONDO INTEGRAL SOLIDARIO DE SALUDDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"**ANEXO N° 8 "FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA"
CONCURSO CAS N°**

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 : _____





PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



ANEXO N° 9 "MODELO DE ACTA DE COMISIÓN DE SELECCIÓN"

CAS N°-2015-SIS-FISSAL
REUNION DE COMISION DE SELECCION
CODIGO N° : CARGO O PUESTO.....
ACTA DE REUNION - ETAPA

FECHA Y LUGAR	
Fecha	:
Hora de inicio	:
Hora de fin	:
Lugar	:

PARTICIPANTES	
	Presidente de la Comisión
	Secretaría Técnico
	Miembro Titular

AGENDA	
1	

DESARROLLO DE LA REUNION

1. La reunión tiene por finalidad..... Los integrantes de la comisión detallan el siguiente resultado:

Código:

	NOMBRES Y APELLIDOS	CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN
1			

2. Asimismo, se procedió a publicar el resultado final en la página Web Institucional.
3. En señal de conformidad, suscriben los presentes el acta y el cuadro final de resultado.

Presidente de la Comisión

Secretaría Técnico

Miembro Titular





PERÚ

Ministerio
de Salud

Seguro Integral de Salud



DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

**ANEXO N° 10 "FORMATO DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS EN LA WEB
DEL FISSAL Y/O SIS (EVALUACIÓN CURRICULAR, EXAMEN ESCRITO Y
ENTREVISTA PERSONAL)**

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°-201...-SIS-FISSAL

PUESTO Y/O CARGO:

CÓDIGO N°

	NOMBRES Y APELLIDOS (EN ORDEN ALFABÉTICO)	CALIFICACIÓN (APTO/NO APTO)
1		
2		
3		
4		



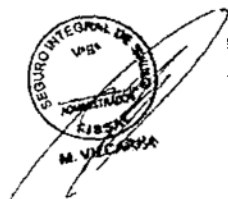
La siguiente etapa del proceso se realizará de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria.

Etapa:

Fecha:

Hora:

Lugar:



Los postulantes APTOS deberán presentarse en la dirección citada para rendir: (examen escrito, entrevista personal o lo que corresponda)... portando su DNI.

Lima..... del 201...

