



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

Fondo Intangible
Solidario de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CÓDIGO N° 01

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
PROCESO CAS N° 025-2025-SIS-FISSAL
(PLAZA TEMPORAL)

ANALISTA DE CALIDAD DE SOFTWARE

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de:

CANTIDAD	PUESTO
01	ANALISTA DE CALIDAD DE SOFTWARE

1.2. UNIDAD REQUIRENTE:

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.

1.3. UNIDAD ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN

Oficina de Administración – Recursos Humanos

1.4. BASE LEGAL:

- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 078-2025-PCM. Aprueba el reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo en jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su norma modificatoria Ley N° 29849.
- Reglamento del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por D. S. N° 075-2008-PCM, modificado por D.S. N° 065-2011-PCM.
- Resolución Presidencia Ejecutiva N° °00065-2020-SERVIR-PE, que aprueban, por delegación, la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Resolución Jefatural N° 038-2020-SIS-FISSAL/J que aprueba la modificación de la Directiva Administrativa Interna N° 001-2018-SIS/FISSAL-OA/RRHH-V.01 "Directiva Administrativa Interna para la Contratación de Personal bajo el Régimen Especial



Laboral del Decreto Legislativo N° 1057-CAS, en el Fondo Intangible Solidario de Salud-FISSAL".

- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<p>Experiencia general: no menor de tres (03) años.</p> <p>Experiencia específica:</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Nivel mínimo de puesto</u> que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Analista. <p>Un (01) año de experiencia específica en la función o materia, ya sea en el sector público o privado.</p> <ul style="list-style-type: none">• Tener experiencia en procesos de calidad de software, Cursos de Gestión de la Calidad
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Proactividad.• Confidencialidad.• Transparencia e iniciativa para trabajar en equipo.• Orientado a resultados.• Trabajo bajo presión.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional universitario en Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas y/o diplomados de especialización con horas académicas no menores a 120 horas acumulables, acreditados por universidad y/o institución de nivel superior y/o centro de entrenamiento; en: Base de datos (SQL Server, Oracle) y Lenguajes de programación (C#, .Net, Java) y/o Proceso de Aseguramiento de Calidad de Software.
Conocimiento para el puesto y/o Cargo.	<p>Conocimientos Indispensables:</p> <ul style="list-style-type: none">• Lenguaje de programación• (Visual .net C#, Java)• Metodologías ágiles.• Conocimientos de Ofimática nivel intermedio



- NTP 12207- Aseguramiento de Calidad de Software


* No se admitirán declaraciones juradas para acreditar la experiencia laboral y/o profesional ni para acreditar formación académica.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

Principales funciones para desarrollar:

1	Efectuar coordinaciones con el equipo de desarrollo para la realización de los casos de prueba a fin de cumplir con los objetivos trazados en la unidad funcional a la que se encuentre asignado.
2	Revisar la documentación entregada por el equipo de desarrollo a fin de cumplir con la programación de pruebas.
3	Diseñar los casos de prueba de acuerdo a la documentación entregada (especificaciones funcionales) afín de cumplir con los objetivos trazados en la unidad funcional a la que se encuentre asignado.
4	Elaborar informes de las pruebas de software realizadas afín de cumplir con los objetivos trazados en la unidad funcional a la que se encuentre asignado.
5	Participar y garantizar el proceso de control y/o aseguramiento de la calidad en el desarrollo de los sistemas de información.
6	Elaborar la documentación respecto a la construcción de los sistemas de información requeridos conforme a la normativa vigente. Incluye la gestión de los recursos necesarios para adquisición y construcción de software.
7	Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas que le corresponda por norma expresa.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	FISSAL, sito en: Calle 41 N°840 Urb. Corpac, San Isidro - Lima.
Duración del contrato	Desde el inicio de labores hasta el 31 de marzo de 2026 (con probabilidad de prórroga del contrato)



Remuneración mensual	S/ 5,264.19 (Cinco Mil Doscientos sesenta y Cuatro con 19/100 soles), Incluye todos los incrementos remunerativos producto de negociaciones colectivas centralizadas y/o descentralizadas.
Otras condiciones esenciales	• Disponibilidad inmediata.

V. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**

ETAPA PREPARATORIA		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el registro en el aplicativo Informático "Talento Perú" de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.	Del 10 al 23 de diciembre de 2025	Recursos Humanos
CONVOCATORIA		CONVOCATORIA	RESPONSABLE
2	Publicación de la convocatoria en la página web del SIS y del FISSAL.	Del 10 al 23 de diciembre de 2025	Recursos Humanos
3	Envío de la ficha de postulación y declaraciones juradas en formato PDF en un (01) solo archivo, en la siguiente dirección electrónica*: cas25-2025@fissal.gob.pe (*) LEER OBSERVACIONES RESALTANTES AL FINAL DE LAS BASES. -Una propuesta será admitida solo cuando incluya los documentos señalados como obligatorios en esta etapa - La documentación deberá ser remitida mediante una cuenta GMAIL.	Desde las 8:00 am del día 10 hasta las 17:00 pm del día 23 de diciembre de 2025.	Recursos Humanos
SELECCIÓN		SELECCIÓN	RESPONSABLE
4	Evaluación de la ficha de postulación	El 24 de diciembre de 2025	Comité de selección
5	Publicación de resultados de la ficha de postulación en la página web institucional	El 26 de diciembre de 2025	Comité de selección
6	Evaluación de conocimiento La evaluación se realizará de manera presencial (de acuerdo al requerimiento del área).	El 29 de diciembre de 2025	Comité de selección
7	Publicación de resultados de Evaluación de conocimiento	El 29 de diciembre de 2025	Comité de selección
6	Recepción de Currículum Documentado: Debe presentarse la Ficha de Postulación completa, la documentación que sustente su Currículo Vitae, las Declaraciones Juradas y los documentos que sustenten la condición requerida para el otorgamiento de bonificaciones especiales, detalladas en las bases, de ser el caso.	El 30 de diciembre de 2025 Horario: 08:00 a 17:15 horas	Comité de selección



	Los postulantes que no presenten los documentos indicados serán considerados NO APTOS . Toda la documentación deberá estar firmada, foliada (de atrás hacia adelante) y debe ser remitida mediante una cuenta GMAIL, en un solo archivo de PDF , a la siguiente dirección electrónica*: cas25-2025@fissal.gob.pe -En el csao que pese demasiado adjuntar el enlace para la descarga (puede ser generado con herramientas como Google Drive, Wetransfer u otro). (*) LEER OBSERVACIONES RESALTANTES AL FINAL DE LAS BASES.		
9	Evaluación Curricular	EL 30 Y 31 de diciembre de 2025	Comité de selección
10	Publicación de resultados de Evaluación Curricular	El 02 de enero de 2026	Comité de selección
11	Entrevista Personal La entrevista se realizará de manera presencial (según requerimiento del área).	El 05 de enero de 2026	Comité de selección
12	Publicación del resultado final en la página web institucional	El 05 de enero de 2026	Comité de selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO	RESPONSABLE
13	Suscripción del contrato.	Del 06 al 12 de enero de 2026	Recursos Humanos

NOTA: La publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección, se realizará en la Página Web del FISSAL <http://www.fissal.gob.pe> dentro de la: <https://intranet.fissal.gob.pe/Convocatoria/ConvocatoriaCAS>, siendo responsabilidad de cada postulante revisar dicha información.

El cronograma publicado contiene fechas tentativas; sujetas a variaciones por las situaciones que se presenten durante las etapas del proceso que corresponda, que se darán a conocer oportunamente por el comité. En el aviso de publicación de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente etapa.

VI. ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán un mínimo y un máximo de puntos.

La distribución se realizará de esta manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR (EC)	40	
EVALUACIÓN TÉCNICA (ET)	13	20



EVALUACIÓN PSICOLOGICO (EPs)	---	---
ENTREVISTA PERSONAL (EP)	20	40
PUNTAJE TOTAL		
Puntaje Total	100	

- El Puntaje Total se obtiene: **EC + ET+ EP** el cual tendrá que llegar a un mínimo de 73 para estar en la lista que definirá al GANADOR del Proceso.
- Si al sumar los puntajes parciales de los criterios referidos se produce uno o más empates en el puntaje total, se dará prioridad al postulante con mayor experiencia en la prestación del servicio requerido.
- Las Etapas del Proceso de Selección son eliminatorias.

6.1. PRIMERA ETAPA: PRESENTACIÓN DE LA FICHA DE POSTULACIÓN

De acuerdo con lo señalado en la convocatoria del procedimiento de selección, los postulantes registran su participación en el concurso a través del Formato de ficha de postulación (**ANEXO N°06**) que se encuentra en el Portal Web Institucional; la cual tiene carácter de Declaración Jurada.

De igual forma, se precisa que una propuesta no será admitida cuando no incluya los documentos señalados como obligatorios, no cumpla con los requisitos mínimos indicados en el Perfil de la Convocatoria.

➤ Documentos Obligatorios.

- Ficha de postulación (Anexo 06).
- Declaración jurada de nepotismo y relación de parentesco (Anexo 07).
- En caso de ser una persona con discapacidad, el postulante deberá señalar la Resolución de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.
- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas, el postulante deberá señalar el documento que lo acredite como tal.

La **Ficha de Postulación y declaración jurada**, se deberá **presentar debidamente escaneados y convertido a PDF** en un solo archivo vía correo electrónico (**cas25-2025@fissal.gob.pe**).

6.2. SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN DE TÉCNICA

Tiene puntaje y es eliminatorio

Esta evaluación consiste en la PRUEBA DE CONOCIMIENTOS, la misma que evaluará: Conocimientos generales, conocimientos conceptuales específicos y la medición de habilidades; la calificación será entre cero (0) y veinte (20) puntos, siendo la nota mínima aprobatoria de trece (13) puntos. El plazo máximo para su resolución será de cuarenta y cinco (45) minutos.



El Comité de Selección a través de el/la servidor/a a cargo de la evaluación de conocimiento notificará a los postulantes aptos, mediante correo electrónico, lugar, fecha y hora de la evaluación de manera presencial; Deberán presentarse portando su DNI, a fin de corroborar la identidad de la persona. En caso de que el/ la postulante se presente a dicha evaluación fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.¹

No se otorgará puntaje alguno y no pasarán a la siguiente evaluación, los/las postulantes que no estén presentes en la fecha y hora programada.

Cabe precisar que, si el postulante no llegase a dar la evaluación técnica por causas atribuibles a el mismo, se considerará como **"NO SE PRESENTÓ"**.

Esta etapa es eliminatoria; en consecuencia, quienes sean declarados "NO APTOS" no continúan en el proceso y los/las postulantes declarados "APTOS" pasarán a la siguiente etapa del Proceso de Selección.

6.3. TERCERA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR

Tiene puntaje y es eliminatorio

Solo se revisará los currículos documentados de los postulantes **que aprueben** la Evaluación de conocimiento (de haberse consignado dicha evaluación) y se revisará el cumplimiento de los requisitos mínimos las cuales se basará estrictamente en la información registrada en la Primera Etapa: Presentación de la Ficha de Postulación y Declaraciones Juradas. **Toda documentación deberá estar foliada y rubricada, iniciando de la primera página y se presentará de acuerdo con lo señalado en la convocatoria** del procedimiento de selección en forma virtual (en la dirección publicada en el cronograma), únicamente en la fecha señalada y en el cronograma desde las 08:00 a las 17:15 horas, pasado dicho horario las propuestas se entenderán como **NO PRESENTADA**.

Documentación para presentar:

- Ficha de postulación la misma que se presentó en la Primera Etapa: Presentación de la Ficha de Postulación (Anexo 06).
- **Curriculum Vitae actualizado y documentado de acuerdo con la información registrada en la Ficha de postulación.**
- Declaración jurada de nepotismo y relación de parentesco (Anexo 07).
- En caso de ser una persona con discapacidad, el postulante deberá señalar la Resolución de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

¹ Ídem



- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas, el postulante deberá señalar el documento que lo acredite como tal.

Toda esta documentación deberá ser presentada preferentemente en un solo archivo de PDF de acuerdo con el orden detallado anteriormente adjuntando el enlace para la descarga (puede ser generado con herramientas como Google Drive, Wetransfer u otro) vía correo electrónico **cas25-2025@fissal.gob.pe** mencionado en el cronograma del presente concurso.

De igual forma, se precisa que una propuesta no será admitida cuando no incluya los documentos señalados en la ficha de postulación (ANEXO 06), y/o no cumpla con los requisitos mínimos indicados en el Perfil de la convocatoria.

La relación de postulantes que pasen a esta etapa será publicada en la página web, señalando fecha y hora de la entrevista personal **presencial o virtual** de los postulantes aptos.

En esta etapa, se evalúa la formación, la experiencia profesional, la experiencia laboral y la capacitación. Se realiza sobre la base de la información contenida en los documentos presentados por el postulante.

Los requisitos solicitados en las convocatorias serán evaluados según los siguientes criterios:

Formación Académica:

Deberá acreditarse con copia simple de título o Resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico (de acuerdo con lo solicitado en el perfil de puesto) y reportes del colegio profesional respectivo que acredite colegiatura y habilidad.

Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se acreditará con la traducción oficial al idioma español de los documentos que certifiquen estudios en el extranjero, debidamente legalizados ante el Consulado y/o Ministerio de Relaciones Exteriores o contar con la validación de la SUNEDU para los casos de grados académicos y título profesional o deberán contar con el registro en la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

Experiencia Laboral:

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones y/o documento de encargatura y de cese, órdenes de servicio (inicio y conformidad), boletas de pago, contratos y/o adendas. Todos **los documentos** que acrediten experiencia deberán presentar **fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado**.

Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la formación correspondiente. Para tal efecto el



candidato deberá presentar constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, desde lo que incluye también las prácticas profesionales. Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o sólo se requiere educación básica (primaria o secundaria), se contará cualquier experiencia laboral.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 9° del Decreto Legislativo N° 1401, el último año de prácticas preprofesionales podrá ser considerado como experiencia laboral para el acceso a Administración Pública, siempre que estas hayan sido realizadas bajo el amparo del Decreto Legislativo N° 1401.

Las prácticas pre-profesionales realizadas bajo el amparo de la Ley N° 28518 y antes de la entrada en vigencia del Decreto legislativo N° 1401 no podrán ser consideradas como experiencia laboral, por tanto, las entidades públicas deberán cumplir con lo establecido por el Anexo N° 1 de la Directiva N°004-2017-SERVIR/GDSRH².

Cursos y/o programas de especialización:

Los cursos deberán estar relacionados y ser afines a las funciones del puesto. Se tomará en cuenta los cursos o diplomados que se requieran para ocupar el puesto, los mismos que deben contar con la certificación correspondiente.

Cada curso de especialización debe tener 12 horas de capacitación como mínimo y los diplomados o programas de estudios no menos de 90 horas.

Conocimiento para el puesto y/o cargo:

Estudios o conocimiento requerido en temas inherentes al puesto. No es obligatoria la presentación de documento de sustento toda vez que su validación puede llevarse a cabo en las etapas de evaluación del proceso de selección.

6.4. CUARTA ETAPA: ENTREVISTA

Tiene puntaje y es eliminatorio

² INFORME TÉCNICO N° 1627-2018-SERVIR/GPGSC



Sólo pasarán a la entrevista personal, los postulantes que hayan sido declarados APTOS en la evaluación curricular.

Para la entrevista personal, el Comité de Selección tendrá en cuenta los siguientes criterios.

Criterios a evaluar en la entrevista personal:
1. Adaptación al puesto y cumplimiento de Funciones
2. Adaptación a la Gerencia u Oficina.
3. Adaptación a la cultura de la entidad

El Área de Recursos Humanos proporciona al comité de selección los formatos correspondientes para el registro de los puntajes otorgados; para ello, deberá tomar en cuenta Anexo 12: "Protocolo de entrevista" y Anexo 13: "Evaluación de Entrevista final".

Los puntajes mínimos y máximos de esta sub etapa son de veinte (20) y cuarenta (40) respectivamente.

La fecha de la Entrevista Personal Presencial o Virtual está consignada en el cronograma de la presente Base del Concurso Público, por lo que el postulante será responsable de revisar dicho cronograma en el Portal del FISSAL.

En caso de que el postulante no se presente en la fecha y hora programada a la entrevista ante el Comité de Selección, se indicará que **"NO SE PRESENTÓ"** y por ello no se le otorgará puntaje alguno.

Se les recuerda a los postulantes que en la entrevista personal se recomienda seguir las formalidades del caso (vestirse de acuerdo con la situación), tener su DNI a la mano.

BONIFICACIONES ESPECIALES A LOS POSTULANTES

a. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48º y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

b. Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley Nº29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

c. Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo con la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N°27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata	8%



Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%
---------	---	----

d. Bonificación Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el Sector público:

Bonificación en la entrevista personal: Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación. Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso público de méritos.

Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público: Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

- Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
- Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
- Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

Es preciso indicar que, el incremento porcentual antes detallado se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

Asimismo, para que el postulante acredite que tengan como máximo 29 años de edad, deberá adjuntar obligatoriamente su **DNI (vigente y legible)** al momento de registrarse.

VII. IMPEDIMENTOS PARA POSTULAR

7.1. Impedimentos para postular:

- Tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO.
- Tener inhabilitación administrativa o judicial vigente con el Estado.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

A. Declaratoria de Proceso Desierto

El Proceso puede ser declarado desierto, cuando se presente cualquiera de los siguientes supuestos:



- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección; o
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos del perfil; o
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos del perfil, ninguno de los postulantes obtenga el puntaje mínimo requerido en las etapas de evaluación del proceso.

B. Suspensión o Postergación de las Etapas del Proceso de Selección

El Proceso puede ser suspendido o postergación en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. Cuando se presenten situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que hagan imposible continuar el proceso.
- b. Cuando el Comité de Selección por razones justificadas necesite mayor tiempo para evaluación en cada una de las etapas.

Toda suspensión o postergación del proceso de selección deberá ser publicada y justificada, siendo responsabilidad de la Oficina de Administración en coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información, de efectuar la publicación respectiva. Solo procede hasta antes de la Etapa de Entrevista.

C. Cancelación del Proceso

En cualquier estado del proceso de selección, hasta antes de la suscripción del contrato, se podrá cancelar el proceso cuando se presente cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. Cuando desaparezca la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Supuestos debidamente justificados.

IX. CONTRATO

El Fondo Intangible Solidario de Salud – FISSAL, suscribirá el contrato dentro de los alcances del Decreto Legislativo 1057 (modelo aprobado mediante **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE**). Este contrato no generará una relación laboral indeterminada con el Contratado y solo está sujeto a los beneficios laborales establecidos en la norma de la materia. Una vez concluido el contrato, éste podrá ser prorrogado y/o renovado.

El plazo para la suscripción del contrato es de máximo cinco (5) días hábiles contados a partir de la respectiva publicación y/o notificación.

Si el postulante declarado GANADOR del proceso de selección, se encuentra impedido para prestar servicios al Estado, o si vencido el plazo citado en el párrafo anterior, el postulante



ganador no suscribe el contrato por causas objetivas imputables al postulante, se procede a declarar ganador del proceso al accesitario que ocupa el orden de mérito inmediatamente inferior siempre que haya alcanzado el puntaje mínimo. El plazo para la suscripción del contrato de este último accesitario es de máximo cinco (5) días hábiles contados a partir de la respectiva notificación.

Así mismo, **EL GANADOR** deberá regularizar toda la documentación solicitada por Recursos Humanos y que remitió escaneada vía correo electrónico, presentando los originales de los mismos, así como los originales debidamente suscritos de los Anexos solicitados, el currículum vitae documentado en copia simple, en un folder manila, dirigido al Recursos Humanos de la Oficina de Administración del FISSAL.

La documentación presentada está sujeta a la verificación posterior de acuerdo a Ley.

X. DISPOSICIONES FINALES

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

Los postulantes que consideren que el comité ha emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante el mismo comité un escrito de observación a fin de que revise el acto observado.

OBSERVACIONES RESALTANTES

- No se admitirán declaraciones juradas para acreditar la experiencia laboral y/o profesional ni para acreditar formación académica.

Presentación de ficha de postulación

- La ficha de postulación, así como las declaraciones juradas se deberán presentar debidamente **escaneados y convertidos a PDF en un (01) solo archivo hasta ocho (08) Megabytes**, vía correo electrónico mencionado en el cronograma del presente concurso. En el correo electrónico deberá **indicar claramente en el asunto los apellidos y nombres del postulante, el número de proceso, código y el cargo al que postula:**

APELLIDOS Y NOMBRES / CONVOCATORIA CAS XXX-20XX / CODIGO N° XX / NOMBRE DEL PUESTO.

Ejemplo:

GRAU SEMINARIO MIGUEL MARÍA / CONVOCATORIA CAS 111-2025 / CODIGO N° 01 / ANALISTA DE PROYECCIÓN



Nota: todo postulante deberá respetar la Nomenclatura correspondiente al concurso que se presenta, la omisión a la indicación del proceso al cual se presenta la propuesta será considerada como NO PRESENTADA y por ello no se evaluará la Ficha de Postulación.

- No se admitirán correos electrónicos conteniendo enlaces externos (OneDrive, Dropbox, etc); no se admitirán propuestas enviadas en varios archivos o en más de un correo electrónico. En estos casos figurará como propuesta NO PRESENTADA, no apareciendo en los resultados de Evaluación de Ficha de Postulación
- Solamente se admitirán propuestas enviadas en el día y en el horario indicado en el **CRONOGRAMA** de las Bases de la presente convocatoria (**Envío de Ficha de Postulación y Presentación de Currículos para la Evaluación Curricular**). Las propuestas que se reciban antes o después del día y horario establecido serán desestimadas y figurarán como propuesta **NO PRESENTADA**, no apareciendo en los resultados que corresponden.
- El postulante solo podrá registrarse a una (01) convocatoria/código vigente. El postulante podrá enviar solamente un (01) correo **electrónico**, no se admitirá el envío de más correos electrónicos por correcciones en la documentación remitida por el postulante. Para estos casos **solamente** se evaluará el primer correo enviado, los demás correos serán desestimados. En ese sentido **se insta** al postulante a **verificar antes de enviar su propuesta**. No obstante, el postulante deberá constatar haber recibido el correo de respuesta automática que confirma la recepción de su ficha de postulación.

Evaluación curricular

- El Currículo Vitae y la Ficha de Postulación tendrán carácter de Declaración Jurada.
- Los postulantes que en la **Etapla Evaluación Curricular** no presenten en su expediente de postulación, la **documentación que sustente su Currículo Vitae, la Ficha de Postulación completa, los Formatos y las Declaraciones Juradas**, serán considerados **NO APTOS** en la respectiva etapa del Proceso de Selección.
- Toda esta documentación deberá ser presentada en un solo archivo de PDF de acuerdo al orden detallado anteriormente adjuntando el enlace para la descarga (puede ser generado con herramientas como Google Drive, Wetransfer u otro) vía correo electrónico mencionado en el cronograma del presente concurso. En la cual consignará claramente en **el asunto los apellidos y nombres del postulante, el número de proceso, código y el cargo al que postula.**

Otros

- En caso que el postulante ganador no suscriba contrato durante el plazo establecido en el cronograma de la presente convocatoria, el Área de Recursos Humanos procederá a notificar al postulante aprobado que quedó en segundo lugar, vía correo electrónico, consignado en la ficha de postulación, del expediente de postulación.
- La entidad se reserva el derecho de brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de candidatos distintos del peticionante de la información, de conformidad con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

Fondo Intangible
Solidario de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Las bonificaciones que se otorgan a aquellos postulantes por razones de discapacidad, por su condición de personal licenciado de las fuerzas armadas o que se determine por norma expresa, son asignadas al puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizada en el proceso de selección, de acuerdo con lo señalado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.

EL COMITÉ

Fissal

Calle 41 N.° 840, Urb. Córpac
San Isidro - Lima, Perú
T (511) 391 2490
<https://www.gob.pe/fissal>