



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 unidad, paz y desarrollo”

CÓDIGO N° 01

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 007-2023-SIS-FISSAL

UN/A PRACTICANTE EN SECRETARIADO EJECUTIVO PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL ASEGURADO DE PRESTACIONES DE ALTO COSTO

I. GENERALIDADES

I.1. Objeto de la Convocatoria

El Fondo Intangible Solidario de Salud, requiere incorporar a nuestro equipo de trabajo, bajo la modalidad formativa, un (01) Practicante en Secretariado Ejecutivo para la Dirección de Gestión del Asegurado de Prestaciones de alto costo, a fin de que puedan realizar sus prácticas en el marco del D.L. N° 1401 y su reglamento.

I.2. Unidad usuaria:

Dirección de Gestión del Asegurado de Prestaciones de alto costo del Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL

I.3. Unidad encargada de realizar el proceso de selección

La Oficina de Administración a través del Coordinador de Recursos Humanos.

I.4. Base Legal

- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401 que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- Resolución Jefatural N° 048-2023-SIS-FISSAL/J, que aprueba la Directiva N° 002-2023-SIS/FISSAL-V.01 “Directiva que regula las Modalidades Formativas en el Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL”



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, paz y desarrollo”

II. PERFIL DEL PRACTICANTE

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|--|
| Formación Académica | Instituto de Educación Superior: Técnico en Secretariado Ejecutivo |
| Nivel de Estudios | Egresado/a. |
| Orden de Mérito | Tercio Superior () Quinto superior () Otros () |
| Estudios complementarios y/o conocimientos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistemas Administrativos. 2. Gestión Documental. 3. Redacción y Ortografía. 4. Conocimiento de Ofimática: nivel básico en Procesador de Textos, Hojas de Cálculos, Programa de Presentación. |
| Conocimiento de Ofimática (Word, Excel y Power Point) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Word Básico. 2. Excel Básico. 3. Power Point Básico. |
| Conocimiento de Idiomas – Inglés | NO APLICA |
| Experiencia General | NO APLICA |
| Competencias o habilidades personales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Proactividad. 2. Confidencialidad. 3. Transparencia. 4. Trabajo en equipo. |

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

III. ACTIVIDADES FORMATIVAS

| | |
|---|---|
| 1 | Redactar documentos de acuerdo a las instrucciones específicas del/de la jefe/a de la Dirección de Gestión del Asegurado de Prestaciones de Alto Costo (cartas, oficios, memorandos, entre otros) para brindar atención o realizar solicitudes a las diversas unidades orgánicas y entidades públicas o privadas. |
|---|---|



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, paz y desarrollo”

| | |
|---|--|
| 2 | Recibir, numerar, registrar y derivar la documentación para su distribución, asimismo derivar en el Sistema de Gestión Documental (SGD) y realizar seguimiento de los mismos, a fin de brindar información a los trabajadores según requerimiento. |
| 3 | Atender y orientar las llamadas telefónicas, al público asistente y manejar la agenda del/de la jefe/a, a fin de brindar información. |
| 4 | Asistir al personal de la oficina en relación a los expedientes o documentación que soliciten, con la finalidad que el personal cuente con la información que necesita. |
| 5 | Ordenar y archivar la documentación que maneja la oficina, a fin de mantenerla organizada. |
| 6 | Proveer de útiles de escritorio al personal de la oficina, con la finalidad que el personal cuente con los útiles necesarios para el desarrollo de su trabajo. |
| 7 | Coordinar el envío de la documentación a las oficinas descentralizadas y entidades a fin de realizar un seguimiento del envío. |
| 8 | Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas al puesto. |

IV. CONDICIONES ESENCIALES

| CONDICIONES | DETALLE |
|------------------------|--|
| Lugar de prácticas | FISSAL, sito en: Calle 41, N° 840 Urb. Corpac, San Isidro - Lima |
| Horario de prácticas | De Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas. |
| Modalidad de prácticas | Presencial. |
| Tiempo de convenio | Tres (03) meses a partir de la fecha de suscripción del convenio |
| Subvención mensual | Mil Doscientos con 00/100 soles mensuales (S/. 1200.00) |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO PUBLICO

| ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO | | RESPONSABLE | CRONOGRAMA |
|-----------------------------|--|------------------------------|---|
| 1 | Publicación de la convocatoria en el registro en el aplicativo Informático “Talento Perú” de la Autoridad Nacional del Servicio Civil. | Coordinador Recursos Humanos | Del 20 de julio al 04 de agosto de 2023 |



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la unidad, paz y desarrollo”

| DIFUSIÓN | | RESPONSABLE | CRONOGRAMA |
|---------------------------|--|------------------------------|--|
| 2 | Publicación y Difusión de la Convocatoria en la página web del SIS y del FISSAL: | Coordinador Recursos Humanos | Del 20 de julio al 04 de agosto de 2023 |
| RECLUTAMIENTO | | RESPONSABLE | CRONOGRAMA |
| 3 | Envío de Fichas de Postulación en formato PDF en un (01) solo archivo hasta ocho (08) megabytes en la siguiente dirección electrónica*: practicass007_2023@fissal.gob.pe (*) LEER OBSERVACIONES RESALTANTES AL FINAL DE LAS BASES | Coordinador Recursos Humanos | Desde las 8:00 am del día 20 de julio hasta las 5:15 del día 04 de agosto de 2023 |
| 4 | Evaluación de la Ficha de Postulación | Comité de Selección | El 04 de agosto de 2023 |
| 5 | Publicación de resultados de la Evaluación de Fichas de Postulación en la página web institucional | Comité de Selección | El 04 de agosto de 2023 |
| EVALUACIÓN Y ELECCIÓN | | RESPONSABLE | CRONOGRAMA |
| 6 | Evaluación de Conocimiento La evaluación se realizará de manera virtual o presencial (según requerimiento del área). En caso la evaluación se realizará de forma virtual, será notificado por correo electrónico a los postulantes, a fin de que, en la fecha y hora prevista, accedan a: - Link del desarrollo del examen - Link para videoconferencias | Comité de Selección | El 07 de agosto de 2023 |
| 7 | Publicación del resultado de la Evaluación de Conocimiento en la página web institucional | Comité de Selección | El 07 de agosto de 2023 |
| 8 | Entrevista Personal La entrevista se realizará de manera virtual o presencial (según requerimiento del área). En caso la entrevista se realice de forma virtual, será notificado por correo a fin de que, en la fecha y hora prevista, el postulante acceda: - Link de videoconferencias o Video Llamada | Comité de Selección | El 08 de agosto de 2023 |
| PUBLICACION DE RESULTADOS | | RESPONSABLE | CRONOGRAMA |
| 9 | Publicación del Resultado Final en la página web Institucional | Comité de Selección | El 08 de agosto de 2023 |
| SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO | | RESPONSABLE | CRONOGRAMA |
| 10 | Suscripción del Convenio | Recursos Humanos | Del 09 al 15 de agosto de 2023 |



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, paz y desarrollo”

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>, 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

De acuerdo con la Directiva N° 002-2023-SIS/FISSAL-V.01 “DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL FONDO INTANGIBLE SOLIDARIO DE SALUD - FISSAL”, la nota aprobatoria en cada etapa es de 13 puntos como mínimo y cada etapa es eliminatoria. Los puntajes para las etapas son las siguientes:

| EVALUACIONES | PORCENTAJE | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO |
|----------------------------|-------------|----------------------------|----------------------------|
| Evaluación de Conocimiento | 50% | 13 | 20 |
| Entrevista Personal | 50% | 13 | 20 |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | 26 | 40 |

- El Puntaje Total de Evaluación de Conocimiento y Entrevista Personal se Obtiene: EC + EP el cual tendrá que llegar a un mínimo de 65% (26) 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, el comité de selección resolverá.
- 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° 04) que se encuentra en la página Web Institucional; la cual tiene carácter de Declaración Jurada.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, paz y desarrollo”

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.

a) Documentos Obligatorios.

- Ficha de postulación (Anexo 04).
- Carta de Presentación emitido por Centro de Estudios o documento similar que indique el nombre completo, carrera profesional y ciclo que se encuentra cursando actualmente o Constancia de Egreso o documento similar que indique el nombre completo del postulante, carrera profesional y la fecha de egreso (día, mes y año).
- 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 de acuerdo al cronograma del presente concurso.
- En caso de ser Deportista Calificado de Alto Nivel, el postulante deberá señalar el documento que lo acredite como tal, presentando la copia simple de la Resolución emitido por el Instituto Peruano de Deporte.

6.2. SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO

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; en el caso, sea de manera virtual la evaluación, se notificará la hora y fecha, indicando los links de acceso a Microsoft Teams,



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, paz y desarrollo”

y las indicaciones correspondientes. Cabe señalar que el link del examen virtual será habilitado sólo en la hora pactada y durante la realización del examen en el cronograma antes indicado, procediendo a deshabilitarse al término del mismo, previo a ello el/la postulante deberá tener acceso a una computadora/laptop, cámara, audio y conexión a internet.

El día de la evaluación de conocimiento, con veinte (20) minutos de anticipación a la hora prevista para el examen, la Oficina de Administración a través del Coordinador de Recursos Humanos a cargo de la evaluación, efectuará la prueba de compatibilidad, con tal fin se comunicará con los postulantes aptos mediante videollamada individual y/o grupal utilizando la aplicación Microsoft Teams (quienes deberán unirse a la videollamada, portando su DNI y mostrarlo a través de su cámara web), 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.

En la mencionada videollamada se brindará asistencia técnica a través del link de Microsoft Teams, por treinta (30) minutos después de iniciado el examen, de acuerdo a la hora programada para la presente etapa.

Cabe precisar que, de detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de la misma, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.

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 de conocimiento por causas informáticas y atribuibles a él 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: ENTREVISTA PERSONAL

Tiene puntaje y es eliminatorio



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, paz y desarrollo”

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

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

| Criterios a evaluar en Entrevista Personal |
|--|
| 1. Dominio Temático y Conocimiento de la entidad |
| 2. Actitud Personal |
| 3. Competencias acordes al perfil convocado |
| 4. Integridad |

La Oficina de Administración a través del Coordinador 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 Personal”. La entrevista se podrá realizar de manera presencial o virtual (mediante videollamada: Microsoft Teams, Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts, u otros mecanismos virtuales).

La calificación será entre cero (0) y veinte (20) puntos, siendo la nota mínima aprobatoria de trece (13) puntos, y otorgará una bonificación (por discapacidad, Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Deportista Calificado de Alto Nivel). En caso sume al haber evaluación de conocimientos, los puntajes mínimos y máximos son de veinte (26) y cuarenta (40) respectivamente.

La fecha de la Entrevista Personal Presencial o Virtual está consignada en el cronograma de la presente Base de Convocatoria de Concurso Público, por lo que el postulante será responsable de revisar dicho cronograma en el Portal del FISSAL. No obstante, a ello, el Comité de Selección a través de el/la servidor/a a cargo de la evaluación enviará a cada uno de los postulantes, un mensaje a su correo electrónico, indicando la hora y fecha de la entrevista personal, señalando el lugar, fecha y hora si es de manera presencial, en el caso sea de manera virtual se enviará el link de la entrevista (el mismo que será habilitado minutos previos a la hora establecida en el cronograma).

El día de la entrevista personal, el/la servidor/a a cargo de apoyar en el concurso Público, se comunicará minutos previos a la hora establecida en el cronograma, mediante videollamada con el postulante a entrevistar. Al realizarse esta videollamada con minutos de anticipación a la realización de la entrevista, no habrá minutos de espera de los postulantes para el inicio de la entrevista. En caso de que el/ la postulante se





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, paz y desarrollo”

presente a dicha evaluación fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.

El postulante deberá unirse a la videollamada, asegurando la estabilidad necesaria en el acceso a internet, portando su DNI y deberá mostrarlo a través de su cámara web, a fin de comprobar su identidad. Asimismo, en caso de que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.

Al momento de la entrevista, se hará la presentación protocolar respectiva, debiendo el postulante mostrar al Comité su DNI a través de su cámara web, una vez que el comité haya validado el DNI del postulante, efectuando por orden las preguntas respectivas las cuales versaran sobre los criterios descritos previamente y el perfil al que postula.

En caso de que el postulante tenga problemas de conectividad durante la mencionada entrevista y/o culmine la llamada, el Comité intentará una (01) vez restablecer la conexión y en caso no se tenga éxito, se dará por finalizada la entrevista, dejando constancia de ello a través de un correo electrónico que se remitirá al postulante y en el Acta respectiva.

En caso de que el postulante no se presente de manera presencial o por videollamada con el Comité de Selección en la fecha y hora programada, será calificado como “NO SE PRESENTÓ”, por lo que no se le otorga puntaje alguno.

Se les recuerda a los postulantes que en la entrevista personal virtual se les tratará de la misma manera que en una entrevista presencial, por lo que se recomienda seguir las formalidades del caso (vestirse de acuerdo con la situación, verificar la disponibilidad de la tecnología correspondiente, tener su DNI a la mano y evitar cualquier imagen o sonido distractor/perturbador). La entrevista de cada postulante se registrará en audio y/o video (grabación) y almacenadas en formato digital.

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.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, paz y desarrollo”

b. Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 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 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 a 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% |





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, paz y desarrollo”

7. IMPEDIMENTOS PARA POSTULAR

7.1. Impedimentos para postular:

- Contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- Encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- Encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.
- Tener vínculo laboral y/o contractual de servicios o de cualquier índole con alguna entidad del sector público y requiera realizar prácticas preprofesionales o profesionales en dicho sector, no podrán postular, celebrar convenios de prácticas ni desarrollarlas, en dicha entidad.
- El postulante solo podrá registrarse a una (01) convocatoria vigente.

8. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO, SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

8.1. Declaratoria de Concurso Público Desierto

El concurso público de prácticas puede ser declarado desierto, por los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presenten postulantes al concurso público correspondiente.
- b. Cuando ninguno de los/as postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido con los requisitos, ninguno de los/as postulantes obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en alguna etapa de evaluación.
- d. Cuando el/la candidato/a ganador/a del concurso público o en su defecto, el/la accesitario/a que haya ocupado el orden de mérito inmediato siguiente, no cumple con suscribir el convenio de prácticas en el plazo correspondiente o comunique su voluntad de no suscribir el convenio.

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

El concurso público de prácticas puede ser suspendido o postergado en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. Cuando concurren situaciones por casos fortuitos o fuerza mayor que hagan imposibles continuar el proceso.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, paz y desarrollo”

- b. Cuando el Comité de Selección por razones justificadas necesite mayor tiempo para evaluación en cada una de las etapas.

La postergación del proceso de selección deberá ser publicada y justificada, siendo responsabilidad de la Oficina de Administración a través del Coordinador de Recursos Humanos, en coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información, de efectuar la publicación respectiva. Solo procede hasta antes de la Entrevista Personal.

8.3. Cancelación del Proceso

El concurso público de prácticas puede ser cancelado hasta antes de la entrevista personal en alguno de los siguientes supuestos, sin que esto suponga responsabilidad para la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad con posterioridad al inicio del concurso público.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

9. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

El Fondo Intangible Solidario de Salud – FISSAL, suscribirá el convenio de prácticas dentro de los alcances del Decreto Legislativo 1401, y su reglamento. Este convenio no generará una relación laboral. Una vez concluido el convenio, éste podrá ser prorrogado.

Para efectos de la suscripción y registro del convenio, el/la postulante declarado/a como GANADOR/A, deberá presentar a la Oficina de Administración, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- a. Ficha de datos personales (Anexo N° 13), debidamente firmada.
- b. Hoja de Vida Documentada de acuerdo con la información declarada en la Ficha de postulación, adjuntando el DNI.
- c. Carta de Presentación del Centro de Estudios, en el caso de prácticas preprofesionales, dirigida al/la directora/a de la Oficina de Administración. Dicha carta puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de estudiante del/de la postulante, mencionando la carrera profesional y el ciclo actual en el que se encuentra.
- d. Constancia de Egresado del Centro de Estudios, en el caso de prácticas profesionales, dirigida al/la directora/a de la Oficina de Administración. Dicha constancia puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de egresado del/de la postulante, mencionando la fecha de egreso formato (dd/mm/aa).



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, paz y desarrollo”

10. DISPOSICIONES FINALES

- Cualquier controversia o interpretación a las Bases del Concurso Público 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 se deberá presentar debidamente **escaneada y convertida 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 nombres y apellidos del postulante, el número de proceso, código y el cargo al que postula: **Ejem: APELLIDOS Y NOMBRES / CONVOCATORIA DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N°-20XX / CODIGO N° / NOMBRE DE LA UNIDAD USUARIA.**

Solamente se admitirán propuestas enviadas en el día y en el horario indicado en el **CRONOGRAMA** de las Bases del presente Concurso Público (**Envío de Ficha de Postulación**). 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.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, paz y desarrollo”

- 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.

Otros

- 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.
- 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.

CONSULTAS

Las consultas sobre las bases y el proceso de selección podrán ser efectuadas en los horarios de lunes a viernes de 8:00 a 17:15 horas al correo electrónico convocatoria practicante007_2023@fissal.gob.pe

COMITÉ DE SELECCIÓN