

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Concurso Público de Méritos N° 02-2015-CG
Fortalecimiento del Departamento de Auditoría de Desempeño

Actividades	Fechas
Publicación de aviso	08 de diciembre de 2015
Registro e Inscripción de Postulantes*	08 de diciembre al 14 de diciembre de 2015
Publicación de Aptos de la Revisión de la Información Declarada en la Hoja de Inscripción Electrónica	17 de diciembre de 2015
Evaluación Técnica y Psicológica	20 de diciembre de 2015
Publicación de Aptos de la Evaluación Técnica y Psicológica	14 de enero de 2016
Presentación de currículum vitae documentado	18 de enero de 2016
Publicación de Aptos de la Verificación Curricular	11 de febrero de 2016
Entrevista Final	17 al 19 de febrero de 2016
Publicación de Resultados Finales	02 de marzo de 2016

* Las inscripciones se cerrarán el 14 de diciembre de 2015 a las 17:30 horas.
Se recomienda tomar las previsiones del caso, procurando evitar el registro en horas de alto tránsito en el servicio de internet.



Base del Concurso Público de Méritos N° 02-2015-CG

ÍNDICE

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

- 1.1. Antecedentes
- 1.2. Objeto
- 1.3. Modalidad de contratación
- 1.4. Financiamiento y remuneración
- 1.5. Órgano responsable
- 1.6. Requisitos del postulante

CAPÍTULO II

- 2.1 Base legal

CAPÍTULO III

De las Plazas y Perfiles por Concursar

- 3.1. Plazas por concursar
- 3.2. Perfiles requeridos para las plazas

CAPÍTULO IV

Del Proceso de Selección

- 4.1. Etapas del concurso
- 4.2. Comunicación a la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
- 4.3. Difusión del concurso
- 4.4. Inscripción de Postulantes
- 4.5. Revisión de Información Declarada en la Hoja de Inscripción Electrónica
- 4.6. Publicación de resultados de los postulantes aptos de la Revisión de Información Declarada en la Hoja de Inscripción Electrónica
- 4.7. Evaluación Técnica y Psicológica
- 4.8. Publicación de resultados de los postulantes aptos de la Evaluación Técnica y Psicológica
- 4.9. Verificación Curricular
- 4.10. Publicación de resultados de los postulantes aptos de la Verificación Curricular
- 4.11. Entrevista Final
- 4.12. Publicación de Resultados Finales
- 4.13. Cronograma del concurso
- 4.14. Situaciones especiales y consecuencias
- 4.15. De las impugnaciones



CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

1.1. Antecedentes

La Contraloría General de la República, con domicilio legal en Jr. Camilo Carrillo N° 114 - Jesús María, Lima - Perú, es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control, dotada de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene por misión promover el desarrollo de una gestión eficaz y moderna de los recursos públicos en beneficio de todos los peruanos.

El Concurso Público de Méritos para el fortalecimiento del Departamento de Auditoría de Desempeño, tiene por finalidad cubrir un total de cinco (05) plazas vacantes del Cuadro de Puestos de la Contraloría General de la República, contándose con el correspondiente presupuesto para tal fin, en el marco de la Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, y el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.

1.2. Objeto

Seleccionar a las personas que reúnan los requisitos y los perfiles establecidos y que demuestren idoneidad para ocupar las cinco (05) plazas vacantes convocadas por la Contraloría General de la República.

1.3. Modalidad de contratación

El Concurso Público de Méritos se desarrollará conforme a la presente base. El personal seleccionado se vinculará a la Contraloría General de la República bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.

1.4. Financiamiento y remuneración

La Contraloría General de la República cuenta con los recursos financieros para vincular cinco (05) plazas vacantes, conforme a lo señalado por el Departamento de Finanzas.

El monto de la remuneración bruta de cada plaza, la cual se señala en el numeral 3.1 Plazas por concursar será acorde con la categoría remunerativa que le corresponde, conforme a la política remunerativa de la Contraloría General. La política remunerativa de la Contraloría General de la República aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 200-2009-CG se encuentra publicada en el portal institucional (www.contraloria.gob.pe).

1.5. Órgano responsable

El Concurso Público de Méritos será conducido por un Comité de Selección designado para tal fin, mediante Resolución de la Gerencia Central de Administración.

1.6. Requisitos del postulante

1.6.1 Puede participar como postulante toda persona que cumpla con los requisitos y los perfiles solicitados en los numerales 1.6.3, 1.6.4 y 3.2 de la presente base.

1.6.2 Los postulantes seleccionados deberán contar con disponibilidad inmediata para asumir sus cargos y laborar en los lugares para los cuales se están convocando las plazas, en la fecha que se indique a través del portal institucional. De no presentarse en la fecha que se indique, se podrá convocar al postulante que haya obtenido la segunda opción.



Sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo precedente, la Contraloría General de la República una vez vinculado el postulante podrá efectuar traslados internos en virtud a lo previsto en los artículos 46° y 47° del Reglamento Interno de Trabajo, así como otras normas internas, respetando la remuneración, el nivel y la categoría del colaborador.

- 1.6.3 Según el Reglamento Interno de Trabajo de la Contraloría General de la República, para ser trabajador de la Institución se debe cumplir con los siguientes requisitos:
- Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles;
 - Reunir el perfil establecido para el puesto al que postula y aprobar el proceso de selección respectivo;
 - No tener condena firme por delito doloso;
 - No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión o la función a desarrollar, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública, según sea el caso;
 - Otras condiciones específicas que para cada cargo o función señale la respectiva convocatoria o normativa vigente.
- 1.6.4 En concordancia con lo señalado en el numeral 6.3 de la Directiva N° 010-2008-CG, "Normas para la Conducta y Desempeño del Personal de la Contraloría General de la República y de los Órganos de Control Institucional", aprobada por Resolución de Contraloría N° 430-2008-CG, el postulante no deberá encontrarse incurso en los siguientes supuestos:
- Estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública, conforme a las disposiciones legales vigentes, cuando la naturaleza del cargo o la función lo requiera.
 - Haber sido sancionado por falta grave en proceso administrativo disciplinario. Dicho impedimento se extenderá por un plazo de cinco (5) años contados a partir de la imposición de la sanción disciplinaria respectiva.
 - Haber sido condenado, por delito doloso, con resolución firme y ejecutoriada.
 - Haber sido sancionado civil o penalmente, como consecuencia de una acción de control o actividad de control, mediante resolución firme.
- 1.6.5 El postulante deberá tener en consideración las disposiciones sobre el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD, contenidas en el Decreto Supremo N°040-2014-PCM. En ese sentido, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscritos en el mencionado Registro serán descalificados del presente proceso de selección.
- 1.6.6 En caso se compruebe la incorporación a la Contraloría General de la República de una persona que incumpla las condiciones señaladas en los numerales 1.6.3, 1.6.4 y 1.6.5, dicha incorporación es nula de pleno derecho.
- 1.6.7 Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la Contraloría General de la República, se someterán a las disposiciones establecidas en la presente base del Concurso Público de Méritos participando en iguales condiciones con los demás postulantes.

CAPÍTULO II

2.1 Base Legal

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, Ley N° 30281.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785 y sus modificatorias.
- Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.
- Ley General de la Persona con Discapacidad, Ley N° 29973.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° N° 003-2013-JUS.



- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- Ley de Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales, Ley N° 27736, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2004-TR.
- Resolución de Contraloría N° 143-2000-CG, donde establece que el personal de comisiones encargadas de realizar auditorías y exámenes dispuestos por la Contraloría y Órganos del Sistema Nacional de Control, comprende sólo profesionales y egresados de universidades.
- Resolución de Contraloría N° 173-2015-CG de fecha 30 de abril de 2015, que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo de la Contraloría General de la República.
- Resolución de Contraloría N° 430-2008-CG de fecha 24 de octubre de 2008, que aprueba la Directiva N° 010-2008-CG, "Normas para la Conducta y Desempeño del Personal de la Contraloría General de la República y de los Órganos de Control Institucional".
- Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG de fecha 12 de mayo de 2014, que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental.
- Resolución de Contraloría N° 022-2015-CG de fecha 03 de febrero de 2015, a través de la cual se modificó la estructura orgánica y se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República.
- Resolución de Contraloría N° 023-2015-CG de fecha 03 de febrero de 2015, mediante la cual se aprueba el Cuadro de Puestos de la Contraloría General de la República.
- Resolución de Contraloría N° 0345-2015-CG de fecha 20 de noviembre de 2015, mediante la cual se aprueba el reordenamiento del Cuadro de Puestos de la Contraloría General de la República.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

CAPÍTULO III

De las Plazas y Perfiles por Concursar

3.1 Plazas por concursar

Unidad Orgánica	Ubicación Geográfica	Código	N° Vacantes	Puesto	Categoría Remunerativa	Especialidad	Remuneración
Departamento de Auditoría de Desempeño	Lima	1469	1	Supervisor I	Profesional IV	Nutrición	6,830.00
		1470	2	Auditor Junior II	Profesional Asistente II	Economía	4,800.00
		1471	2	Auditor Junior I	Profesional Asistente I	Economía	3,040.00

3.2 Perfiles requeridos para las plazas

Puesto : **Supervisor I**
Categoría Remunerativa : **Profesional IV**
N° de Vacantes : **01**
Ubicación Geográfica : **Lima**
Código : **1469**
Remuneración : **S/. 6,830.00**

Requisitos:

- a) Profesional titulado, colegiado y habilitado de la carrera universitaria de Nutrición.
- b) Deseable, egresado de Maestría en Política Social, Gestión de Políticas Públicas o Gestión Pública.



- c) Experiencia comprobable en el ejercicio de su profesión, mínima de seis (06) años (*).
- d) Experiencia comprobable en el sector público, mínima de cinco (05) años (*).
- e) Experiencia comprobable en funciones de supervisión, coordinación y/o jefatura de equipos de trabajo (*).
- f) Deseable, experiencia en labores de auditoría de desempeño (*).
- g) Capacitación acreditada en Gestión Pública.
- h) Conocimiento de los sistemas administrativos del Estado.
- i) Conocimiento informático en el entorno de Windows y dominio de las herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 o versiones superiores e internet a nivel usuario.
- j) Deberá reunir las Competencias solicitadas, de acuerdo a la familia de puestos correspondiente (**).
- k) Deberá cumplir los Requisitos Generales (***) solicitados.

Puesto : **Auditor Junior II**
Categoría Remunerativa : **Profesional Asistente II**
N° de Vacantes : **02**
Ubicación Geográfica : **Lima**
Código : **1470**
Remuneración : **S/. 4,800.00**

Requisitos:

- a) Bachiller de la carrera universitaria de Economía.
- b) Experiencia comprobable en el ejercicio de su profesión, mínima de tres (03) años.
- c) Experiencia comprobable en labores de seguimiento, evaluación y/o auditorías de políticas públicas, mínima de dos (02) años.
- d) Experiencia comprobable en el sector público, mínima de un (01) año.
- e) Capacitación acreditada en Gestión Pública o Evaluación de Proyectos de Inversión.
- f) Conocimiento de las herramientas del SPSS o STATA.
- g) Conocimiento informático en el entorno de Windows y dominio de las herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 o versiones superiores e internet a nivel usuario.
- h) Deberá reunir las Competencias solicitadas, de acuerdo a la familia de puestos correspondiente (**).
- i) Deberá cumplir los Requisitos Generales (***) solicitados.

Puesto : **Auditor Junior I**
Categoría Remunerativa : **Profesional Asistente I**
N° de Vacantes : **02**
Ubicación Geográfica : **Lima**
Código : **1471**
Remuneración : **S/. 3,040.00**

Requisitos:

- a) Bachiller de la carrera universitaria de Economía.
- b) Experiencia comprobable realizando labores de análisis de base de datos y/o datos cuantitativos.
- c) Deseable, experiencia en el sector público.
- d) Capacitación acreditada en temas relacionados a su profesión.
- e) Capacitación acreditada en el uso de las herramientas del SPSS o STATA.
- f) Conocimiento informático en el entorno de Windows y dominio de las herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 o versiones superiores e internet a nivel usuario.
- g) Deberá reunir las Competencias solicitadas, de acuerdo a la familia de puestos correspondiente (**).
- h) Deberá cumplir los Requisitos Generales (***) solicitados.

(* Se considera experiencia, desde la fecha que el postulante adquiere la condición de egresado.



() Competencias:**

Familias de Puestos	COMPETENCIAS		
	Organizacionales	Técnicas	Conductuales
Supervisores	1. Calidad y excelencia 2. Orientación a resultados	1. Pensamiento Estratégico	1. Capacidad de Gestión 2. Liderazgo 3. Comunicación
Profesionales	1. Calidad y excelencia 2. Orientación a resultados	1. Conocimiento especializado 2. Capacidad de Análisis	1. Trabajo en equipo 2. Iniciativa y proactividad
Profesionales de línea	1. Calidad y excelencia 2. Orientación a resultados	1. Conocimiento especializado 2. Capacidad investigativa y de manejo de la información	1. Trabajo en equipo 2. Iniciativa y proactividad
Personal administrativo	1. Calidad y excelencia 2. Orientación a resultados	1. Conocimiento Técnico 2. Capacidad de respuesta 3. Orientación al cliente	1. Iniciativa y proactividad
Personal de apoyo	1. Calidad y excelencia 2. Orientación a resultados	1. Conocimiento Técnico 2. Capacidad de respuesta 3. Orientación al cliente	1. Iniciativa y proactividad

(*) Requisitos Generales:**

- a) Disponibilidad inmediata para laborar.
- b) Disponibilidad para viajar a provincias.
- c) Tener capacidad de contratación laboral, de acuerdo a Ley.
- d) Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- e) No tener registro de antecedentes penales, policiales o judiciales.
- f) No estar incurso o haber estado incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado la sanción de destitución o despido, conforme a las disposiciones legales sobre la materia.
- g) No haber sido sancionado por falta grave disciplinaria en proceso administrativo o investigatorio, cuyo impedimento se extiende hasta por cinco (5) años contados desde la imposición de la sanción.
- h) No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso.
- i) No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme.
- j) Reunir el perfil profesional o técnico establecido para la plaza a la que postula.
- k) No haber sido destituido ni despedido de otra entidad y/o empresa, por causa justa relacionada con la conducta y/o desempeño.
- l) No tener vínculo de parentesco legal o civil hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o por matrimonio y/o por unión de hecho, con personal institucional con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Contraloría General de la República, conforme a lo establecido en la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y modificatorias.
- m) En caso de solicitar habilitación del colegio profesional competente, se considerará a partir de su vinculación con la Contraloría General de la República.
- n) Al momento de su inscripción a través de la Hoja de Inscripción Electrónica publicada a través del portal institucional, el postulante debe contar con el documento oficial que acredite la información consignada para su postulación (colegiatura, título profesional, grado académico, condición de egresado, experiencia, capacitación, entre otros).
 Aquellos postulantes bajo condición de discapacidad deberán presentar conjuntamente con el curriculum vitae documentado, en la oportunidad correspondiente de presentación, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, a efectos de acceder a la bonificación del 15% conforme señala la Ley, la misma que es aplicada a aquellos postulantes que hubiesen aprobado todas las etapas previas del Concurso Público de Méritos.
- p) En caso de postulantes licenciados de las Fuerzas Armadas, deberán presentar conjuntamente con el curriculum vitae documentado, en la oportunidad correspondiente de presentación, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, a efectos de acceder a la bonificación del 10% conforme señala la Ley, la misma que es aplicada a aquellos postulantes que hubiesen aprobado todas las etapas previas del Concurso Público de Méritos.



CAPÍTULO IV

Del Proceso de Selección

4.1 Etapas del concurso

Las etapas del Concurso Público de Méritos son las siguientes:

1. Inscripción de Postulantes
2. Revisión de Información Declarada en la Hoja de Inscripción Electrónica
3. Evaluación Técnica y Psicológica
4. Verificación Curricular
5. Entrevista Final.

Cada etapa del proceso es eliminatoria, excluyente y preclusiva, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá participar de la siguiente.

4.2 Comunicación a la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

El funcionario responsable de remitir las ofertas de empleo de la Contraloría General de la República, comunicará a la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, acerca de la convocatoria del presente Concurso Público de Méritos para su difusión en los medios de comunicación, de acuerdo a la normativa vigente.

4.3 Difusión del concurso

El Concurso Público de Méritos se difundirá mediante:

- a) Dirección General del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- b) Publicación de la convocatoria en diarios de mayor circulación a nivel nacional.
- c) Portal institucional de la Contraloría General de la República.
- d) Publicación a través de entidades públicas o privadas, así como mediante bolsas de trabajo virtuales.

4.4 Inscripción de Postulantes

- Esta etapa está a cargo del postulante y su correcta inscripción resulta de su entera responsabilidad, así como la veracidad de la información consignada a través de la Hoja de Inscripción Electrónica, la cual se publicará en el portal institucional de la Contraloría General de la República en las fechas y horario establecidos, conforme se precisa en el cronograma del Concurso Público de Méritos. El postulante sólo podrá inscribirse a una plaza convocada.
- Durante el desarrollo de esta etapa, el postulante ya debe de contar con la documentación oficial con la que posteriormente pueda acreditar la veracidad de la información que haya declarado para su postulación (colegiatura, título profesional, grado académico, condición de egresado, experiencia, capacitación, entre otros), según el perfil al cual postula.
- Es responsabilidad del postulante archivar el reporte de la Hoja de Inscripción Electrónica para presentarlo posteriormente debidamente firmado, con la documentación sustentatoria correspondiente que acredite fehacientemente el cumplimiento de los requisitos del perfil de la plaza a la que postula, según el cronograma establecido para la presentación del curriculum vitae documentado, siempre que el postulante sea considerado apto para la etapa de Verificación Curricular.
- Es responsabilidad del postulante revisar permanentemente y mantener habilitadas las cuentas de correo electrónico consignadas en la Hoja de Inscripción Electrónica, así como gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correo no deseado. Asimismo, es responsabilidad del postulante contar con una adecuada conexión a Internet para



evitar problemas al momento de completar la información solicitada en la Hoja de Inscripción en mención.

- La información contenida en la Hoja de Inscripción Electrónica **tiene carácter de Declaración Jurada**, para lo cual la Contraloría General de la República tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma. El postulante se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la Contraloría General de la República. Si el postulante oculta información y/o consigna información incompleta o falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación laboral, incurrirá en comisión de falta grave y se iniciará el procedimiento correspondiente, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal, que pudiera corresponder.

4.5 Revisión de Información Declarada en la Hoja de Inscripción Electrónica

- La revisión de la información declarada en la Hoja de Inscripción Electrónica se efectuará considerando lo declarado por el postulante respecto del cumplimiento de los requisitos y el perfil previstos en los numerales 1.6.3, 1.6.4 y 3.2 de la presente base, en virtud de lo cual los postulantes podrán ser calificados como:
 1. **APTO:** Cuando de lo declarado por el postulante se verifica que cumple con todos los requisitos y el perfil establecidos para la plaza a la cual postula.
 2. **NO APTO:** Cuando de lo declarado por el postulante se verifica que no cumple con uno (01) o más de los requisitos o perfil establecidos para la plaza a la cual postula.

4.6 Publicación de resultados de los postulantes aptos de la Revisión de Información Declarada en la Hoja de Inscripción Electrónica

- La Contraloría General de la República publicará en su portal institucional los resultados de la Revisión de Información Declarada en la Hoja de Inscripción Electrónica, así como el lugar, fecha y hora en que se desarrollará la siguiente etapa del Concurso Público de Méritos (Evaluación Técnica y Psicológica).
- Únicamente serán convocados a la etapa de Evaluación Técnica y Psicológica, aquellos postulantes declarados **APTOS** en la etapa de la Revisión de Información Declarada en la Hoja de Inscripción Electrónica.

4.7 Evaluación Técnica y Psicológica

- La Evaluación Técnica y Psicológica tiene como finalidad valorar los conocimientos, competencias organizacionales, conductuales y técnicas de los postulantes, de acuerdo al perfil de la plaza a la cual postula.
- La Evaluación Técnica y Psicológica, constará de preguntas distribuidas conforme se señala a continuación, de acuerdo al perfil solicitado:
 - Prueba de aptitud intelectual
 - Pruebas psicológicas.
- Los puntajes aprobatorios para la etapa de Evaluación Técnica y Psicológica son:

Máximo	Mínimo aprobatorio
181	102

Para efectos de determinar el puntaje final de la etapa de Evaluación Técnica y Psicológica, se consideraran las calificaciones parciales obtenidas por el postulante en las pruebas de aptitud intelectual y psicológicas, siempre que el postulante haya obtenido calificación aprobatoria en cada una de ellas.



- Por ello, en virtud de los resultados obtenidos en la etapa de Evaluación Técnica y Psicológica, los postulantes podrán ser calificados como:
 1. **APTO:** Cuando el postulante alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio y cuente con calificación aprobatoria en todas las pruebas de las que consta dicha etapa, según corresponda al perfil a la cual postula.
 2. **NO APTO:** Cuando el postulante no alcance el puntaje mínimo aprobatorio o no cuente con calificación aprobatoria en alguna de las pruebas de las que consta dicha etapa, según corresponda al perfil a la cual postula.
- En la medida de que los resultados obtenidos de la Evaluación Técnica y Psicológica contienen calificaciones de profesionales respecto de las características personales de cada uno de los postulantes, éstos son de carácter estrictamente reservado y confidencial. En ese sentido, en ningún caso se entregará o mostrará el informe o detalle de éstos a los postulantes y/o terceros.
- La Evaluación Técnica y Psicológica, se desarrollará en el lugar, fecha y hora en que el Comité de Selección establezca.
- Los postulantes que resulten convocados para la Evaluación Técnica y Psicológica, deberán concurrir a la dirección que se indique, en la fecha y hora señalada, portando sólo su Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería con calidad migratoria de trabajador vigente, lápiz 2B, tajador y borrador (no libros, notas, cuadernos, carteras, bolsos, paquetes, evitar llevar consigo celulares, *tablets* o similares).
- Durante el desarrollo de la Evaluación Técnica y Psicológica, los postulantes deberán seguir las siguientes normas de conducta bajo sanción de **descalificación**, estando el personal de la Contraloría General de la República facultado para su imposición:
 - a) No se permite al postulante manipular celulares, *tablets* o similares, durante el examen. La inobservancia dará lugar a la anulación de la Evaluación Técnica y Psicológica.
 - b) El desarrollo de la Evaluación Técnica y Psicológica se realiza en un sólo acto; el postulante que por cualquier motivo abandone el aula no podrá retornar a ella.
 - c) La prueba se rinde en estricto silencio.
 - d) El postulante está obligado a devolver todo el cuadernillo de preguntas y las fichas de lectura óptica.
 - e) El personal de apoyo encargado de las evaluaciones en el aula será el responsable de dar indicaciones para mantener el orden y control en la sala, y no están autorizados a modificar las preguntas.
 - f) El desarrollo de las pruebas es personal. La suplantación, plagio o intento de plagio, se sancionan con el retiro de la Evaluación Técnica y Psicológica, expulsión del infractor y su exclusión del Concurso Público de Méritos, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.
 - g) Se brindará condiciones adecuadas a los postulantes que presenten algún tipo de discapacidad.

4.8 **Publicación de resultados de los postulantes aptos de la Evaluación Técnica y Psicológica**

- La Contraloría General de la República publicará en su portal institucional los resultados de la Evaluación Técnica y Psicológica, así como el lugar, fecha y hora en que los postulantes presentarán su currículum vitae documentado.
- Para la siguiente etapa del Concurso Público de Méritos, se seleccionarán a los postulantes **APTOS** que obtengan las primeras diez (10) ubicaciones conforme al puntaje alcanzado, por cada plaza concursada. En caso se presente un empate en el último mayor puntaje, según la cantidad de plazas convocadas, pasarán aquellos con igual puntaje aun cuando exceda el límite antes indicado.



4.9 Verificación Curricular

- En esta etapa, se evaluará el currículum vitae documentado presentado por el postulante, a fin de verificar que el postulante ha acreditado fehacientemente el cumplimiento de los requisitos solicitados para la plaza a la que postula, conforme lo registrado en la Hoja de Inscripción Electrónica.
- Para efectos de la Verificación Curricular, en base a la información declarada en la Hoja de Inscripción Electrónica (colegiatura, título profesional, grado académico, condición de egresado, experiencia, capacitación, entre otros), se considerarán como válidos aquellos documentos que acrediten que el postulante contaba con la documentación sustentatoria y cumplía con las condiciones y/o requisitos del perfil, con anterioridad a la fecha del cierre de la etapa de Inscripción de Postulantes.
- Los postulantes que resulten convocados para esta etapa, deberán presentar a la dirección que se indique, en la fecha y hora señalada, su currículum vitae documentado, en copias simples, legibles y foliadas.
- Toda la documentación deberá estar foliada en la parte superior derecha; el foliado se iniciará a partir de la primera página. Asimismo, debe presentarse en un folder manila tamaño A4 con sujetador (*fastener*). No se aceptarán anillados ni empastados.
- La documentación a presentar debe tener el siguiente orden:

1. Declaración Jurada, según el(los) formato(s) que se publicará(n) oportunamente a través del portal institucional de la Contraloría General de la República.
2. Hoja de Inscripción Electrónica, debidamente suscrita y especificando el número del(los) «Folio(s)» donde se encuentre(n) el(los) documento(s) que sustenta(n) los requisitos solicitados para la plaza a la cual postula.

La documentación sustentatoria de la Hoja de Inscripción Electrónica debe agruparse de la siguiente manera:

- i) Currículum vitae simple, de acuerdo al formato de cada postulante;
- ii) Documentos relacionados a la formación académica;
- iii) Documentos relacionados a la experiencia;
- iv) Documentos relacionados a la capacitación;
- v) De ser el caso, otros documentos relacionados a la plaza que postula;

Las casillas vacías de la columna «Folio(s)» de la Hoja de Inscripción Electrónica deben ser completadas manualmente, después de haber foliado todas las hojas indicando el número de página del documento que sustente el requisito solicitado.

3. Otros documentos que el Comité de Selección solicite.

No se admitirá entrega ni subsanación de documentos en fecha posterior; la no presentación del currículum vitae documentado en la oportunidad señalada, dará lugar a su descalificación del proceso de selección. No se devolverá la documentación presentada por el postulante.

- No serán evaluados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido; tampoco serán válidas las fotocopias respecto de las cuales no se pueda verificar su contenido.
- En relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo período de tiempo, solo se considerará uno de aquellos.
- Es responsabilidad del postulante presentar la documentación que sustente objetiva y fehacientemente los requisitos requeridos para la plaza a la cual postula.



- Para la acreditación del título profesional, grado académico, condición de egresado, colegiatura, experiencia, capacitación y/o estudios solicitados no se aceptarán declaraciones juradas, ni certificados de notas y/o consolidados de notas.
- Para efectos de la acreditación de las capacitaciones realizadas se considerará únicamente copia simple legible de los diplomas, certificados, constancias de participación o asistencia emitidas por la institución capacitadora.
- Para efectos de la acreditación de la experiencia, no se aceptarán declaraciones juradas. Se podrá presentar copia simple legible de constancias o certificados de trabajo, de prestación de servicios o contratos de naturaleza laboral o civil y/o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia solicitada, documentos en los que deberá constar el cargo desempeñado y los períodos de tiempo laborados, indicando fecha de inicio y término de los mismos.
- Por ello, en virtud de los resultados obtenidos en la etapa de Verificación Curricular, los postulantes podrán ser calificados como:
 1. **APTO:** Si luego de la verificación de la documentación sustentatoria presentada con el currículum vitae documentado, el postulante acredita de manera fehaciente que cumple con los requisitos y el perfil exigidos para la plaza a la cual postula.
 2. **NO APTO:** Si luego de la verificación de la documentación sustentatoria presentada con el currículum vitae documentado, el postulante no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno (01) o más de los requisitos y el perfil exigidos para la plaza a la cual postula o ésta registra datos erróneos o contradictorios.

Asimismo, si de la documentación sustentatoria presentada por el postulante, no es posible la verificación de alguno de los requisitos y perfil establecidos para la plaza a la que postula, por no haber presentado la documentación de sustento (estudios, capacitación, cargo desempeñado, entidad, relación laboral, período de tiempo, entre otros) según lo registrado en la Hoja de Inscripción Electrónica, el postulante será declarado **NO APTO**.

4.10 Publicación de resultados de los postulantes aptos de la Verificación Curricular

- La Contraloría General de la República publicará en su portal institucional los resultados de la Verificación Curricular, así como el lugar, fecha y hora en que se desarrollará la siguiente etapa del Concurso Público de Méritos.
- Únicamente serán convocados a la etapa de Entrevista Final, aquellos postulantes calificados como **APTOS** en la etapa de Verificación Curricular.

4.11 Entrevista Final

- La Entrevista Final se realizará en el lugar, fecha y hora que para este fin estime pertinente el Comité de Selección y será conducida por un Panel de Entrevistadores designados para tal efecto.
- En la Entrevista Final, se evaluará según lo considere el Panel de Entrevistadores: la idoneidad del postulante para el puesto, las competencias organizacionales, conductuales y técnicas del perfil, experiencia profesional, situaciones futuras, expectativas, desenvolvimiento, cualidades, inclusive aspectos abordados en las evaluaciones anteriores, aquellos referidos en el currículum vitae documentado y otras de relevancia de considerarlo pertinente.



- Los puntajes aprobatorios para la etapa de Entrevista Final son:

Máximo	Mínimo aprobatorio
90	60

- Por ello, en virtud de los resultados obtenidos en la etapa de Entrevista Final, los postulantes podrán ser calificados como:
 1. **APTO:** Cuando el postulante alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio.
 2. **NO APTO:** Cuando el postulante no alcance el puntaje mínimo aprobatorio.
- Para la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) para el personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el postulante deberá haber superado todas las etapas precedentes conforme a lo señalado en el numeral 4.1 de la presente base y acreditar su condición mediante la presentación en copia simple legible del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de la presentación del currículum vitae documentado.
- Para la asignación de la bonificación del quince por ciento (15%) a las personas con discapacidad, el postulante deberá haber superado todas las etapas precedentes conforme a lo señalado en el numeral 4.1 de la presente base y acreditar su condición mediante la presentación en copia simple legible del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de la presentación del currículum vitae documentado.
- La no presentación de dichos documentos conjuntamente con el currículum vitae no dará derecho a la asignación de las referidas bonificaciones, lo cual no podrá ser materia de subsanación alguna.
- La asignación de las bonificaciones antes indicadas se efectivizarán sobre el puntaje obtenido en la Entrevista Final.

4.12 Publicación de Resultados Finales

- La Contraloría General de la República publicará en su portal institucional los resultados finales del Concurso Público de Méritos.
- Serán seleccionados los postulantes **APTOS** que obtengan los mayores puntajes en la etapa de la Entrevista Final, de acuerdo al orden de mérito y al número de plazas concursadas.
- Los postulantes **APTOS** que no alcancen vacantes (segunda o tercera opción), integran una "Lista de elegibles" en estricto orden de mérito, cuya vigencia será de seis (06) meses, quienes podrán ser invitados de acuerdo al interés institucional, a cubrir la vacante del trabajador que renuncie durante el período de prueba o desista de la plaza obtenida en el Concurso. La "Lista de Elegibles" comprende a los postulantes de la plaza a la cual postularon. Cabe señalar que la decisión de cubrir la plaza vacante constituye una facultad de la Contraloría General de la República y no un derecho de algún postulante elegible.

Luego de finalizado el Concurso Público de Méritos, considerando que la documentación generada contiene información de carácter personal de los postulantes, el Comité de Selección está facultado a destruir la documentación vinculada con el desarrollo del mismo: cuadernillos de pruebas, fichas ópticas usadas, hoja de inscripción electrónica y currículum vitae, formatos y hojas de trabajo utilizados en las diferentes etapas del Concurso; para lo cual solicitará la presencia de un veedor del Órgano de Control Institucional de la Contraloría General de la República.



4.13 Cronograma del concurso

- Las fechas para cada una de las etapas del proceso, serán definidas y establecidas por el Comité de Selección y serán publicadas oportunamente en el portal institucional.
- El Comité de Selección podrá modificar las fechas del cronograma cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor, por motivos de seguridad y/o por situaciones imprevistas, poniendo en conocimiento de los postulantes a través del portal institucional y otros medios disponibles pertinentes.

4.14 Situaciones especiales y consecuencias

- Es de entera responsabilidad del postulante consultar permanentemente el portal institucional de la Contraloría General de la República, a fin de tomar conocimiento de los comunicados que emita el Comité de Selección.
- De detectarse que el postulante ha incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del Concurso Público de Méritos, será automáticamente descalificado, aun cuando el postulante haya sido seleccionado; sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales que la Contraloría General de la República pudiera adoptar.
- En caso que el postulante no se presente a alguna de las etapas del proceso, en la fecha o lugar establecido por el Comité de Selección, será automáticamente descalificado.
- En caso que el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la Contraloría General de la República pudiera adoptar.
- El Comité de Selección tiene la facultad de aplicar e interpretar la presente base del Concurso Público de Méritos, en caso de presentarse dudas o vacíos en estas y/o resolviendo los hechos o situaciones que se presenten, salvaguardándose el debido proceso y resolviendo en mérito a los principios de igualdad y equidad.
- El Comité de Selección con el apoyo del Departamento de Personal será competente para resolver cualquier situación especial y/o no prevista que se presente, aun cuando no esté contemplada en la presente base.

4.15 De las Impugnaciones

- Si algún postulante considera que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público de Méritos ha emitido una decisión (al final de cada etapa) que presuntamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar por escrito un recurso de impugnación para su resolución.
- El plazo para interponer el citado recurso impugnativo es de un (01) día hábil contado desde el día siguiente de publicado el acto materia de impugnación. Sólo serán admitidos y tramitados aquellos recursos que se presenten por escrito, dentro del plazo señalado y en el horario de atención de mesa de partes de la Contraloría General de la República, debiendo consignarse expresamente la dirección electrónica o domicilio al cual deberá notificarse la respuesta.
- El Comité de Selección con el apoyo del Departamento de Personal resolverá el recurso de impugnación.

