

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Concurso Público de Méritos N° 01-2018-CG
"Programa de formación e incorporación de nuevos talentos en control gubernamental"

Actividades	Fechas
Inscripción de postulantes*	25 al 29 de enero de 2018
Publicación de aptos revisión de información declarada en la Hoja de Inscripción Electrónica	02 de febrero de 2018
Evaluación Técnica I - Psicológica y presentación de currículum vitae documentado	04 de febrero de 2018
Publicación de resultados finales	19 de febrero de 2018

* *Las inscripciones se cerrarán el día 29 de enero del 2018 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.*



Bases del Concurso Público de Méritos N° 01-2018-CG



Handwritten signature



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 los Puestos y Perfiles por Concursar

- 3.1 Puestos por concursar
- 3.2 Perfiles requerido para los puestos

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 I - Psicológica y presentación de currículum vitae documentado
- 4.8 Verificación Curricular
- 4.9 Publicación de Resultados Finales
- 4.10 Ingreso y Vinculación
- 4.11 Cronograma del concurso
- 4.12 Situaciones especiales y consecuencias
- 4.13 De las impugnaciones



1.4



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 la Entidad Fiscalizadora Superior 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.

La etapa de reclutamiento y selección del Programa de Formación e Incorporación de Nuevos Talentos en Control Gubernamental, materia del presente Concurso Público de Méritos, tiene por finalidad cubrir un total de doscientos (200) puestos vacantes del Cuadro de Puestos de la Contraloría General de la República, contándose con el presupuesto para tal fin, en el marco de la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, 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, los perfiles establecidos y demuestren idoneidad para ocupar los **doscientos (200) puestos** vacantes convocados por la Contraloría General de la República.

1.3 Modalidad de contratación

El Concurso Público de Méritos se desarrollará conforme a las presentes bases. El personal seleccionado se vinculará a la Contraloría General de la República a través del 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 recursos para vincular los doscientos (200) puestos vacantes, conforme a lo señalado en el Memorando del Departamento de Finanzas.

Órgano responsable

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

Requisitos del postulante

1.6.1 Puede participar como postulante toda persona que cumpla con los requisitos y perfiles solicitados en los numerales 1.6.3, 1.6.4 y 3.2 de las presentes bases.

1.6.2 Los postulantes seleccionados deberán contar con disponibilidad inmediata para iniciar la etapa de desarrollo de competencias del Programa de Formación e Incorporación de Nuevos Talentos en Control Gubernamental.

Una vez finalizada la etapa de desarrollo de competencias, la Contraloría General de la República, de acuerdo a las necesidades institucionales determinará la unidad orgánica en la cual iniciarán sus labores, así como 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.

Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la Contraloría General de la República, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del Concurso Público de Méritos participando en iguales condiciones con los demás postulantes.

CAPÍTULO II

Base Legal

- Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2018, Ley N° 30693.
- 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° 003-2013-JUS.
- 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° 431-2016-CG de fecha 03 de octubre de 2016, que modifica los numerales 6.1 y 6.6 de las Normas Generales de Control Gubernamental.
- Resolución de Contraloría N° 028-2017-CG de fecha 09 de marzo de 2017, a través de la cual se aprobó la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República.
- Resolución de Contraloría N° 031-2017-CG de fecha 09 de marzo de 2017, mediante la cual se aprueba el Cuadro de Puestos de la Contraloría General de la República.
- Resolución de Contraloría N° 017-2018-CG de fecha 09 de enero de 2018, 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 los puestos y perfil por concursar

3.1 Puestos por concursar

Unidad Orgánica	Código	Puesto	Categoría Remunerativa	Remuneración	Vacantes	Ubicación Geográfica	Especialidades
Escuela Nacional de Control	1646	Auditor Junior I	Profesional Asistente I	S/ 1,700.00	50	A nivel nacional	Arquitectura, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Mecánica o Ingeniería Electrónica
	1647	Auditor Junior I	Profesional Asistente I	S/ 1,700.00	50		Administración, Contabilidad, Derecho, Medicina, Arqueología, Comunicaciones, Psicología o Educación
	1648	Auditor Junior II	Profesional Asistente II	S/ 2,550.00	30		Arquitectura, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Mecánica o Ingeniería Electrónica
	1649	Auditor Junior II	Profesional Asistente II	S/ 2,550.00	30		Administración, Contabilidad, Derecho, Medicina, Arqueología, Comunicaciones, Psicología o Educación
	1650	Auditor Senior I	Profesional I	S/ 3,400.00	20		Arquitectura, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Mecánica o Ingeniería Electrónica
	1651	Auditor Senior I	Profesional I	S/ 3,400.00	20		Administración, Contabilidad, Derecho, Medicina, Arqueología, Comunicaciones, Psicología o Educación



Handwritten signature



3.2 Perfil requerido para los puestos

Puesto : **Auditor Junior I**
Categoría Remunerativa : **Profesional Asistente I**
N° de Puestos : **50**
Ubicación Geográfica : **A nivel nacional**
Código : **1646**
Remuneración : **S/ 1,700.00**

Requisitos:

- a) Egresado de la carrera universitaria de Arquitectura, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Mecánica o Ingeniería Electrónica.
- b) Experiencia laboral no indispensable. En caso cuente con experiencia, deberá ser como máximo seis (06) meses en el ejercicio de su profesión (*).
- c) Conocimiento informático del entorno Windows y dominio de las herramientas informáticas de Office e Internet a nivel básico.
- d) Conocimiento de inglés a nivel básico.
- e) Deberá reunir las Competencias (**) solicitadas.
- f) Deberá cumplir los Requisitos Generales (***) solicitados.

Puesto : **Auditor Junior I**
Categoría Remunerativa : **Profesional Asistente I**
N° de Puestos : **50**
Ubicación Geográfica : **A nivel nacional**
Código : **1647**
Remuneración : **S/ 1,700.00**

Requisitos:

- a) Egresado de la carrera universitaria de Administración, Contabilidad, Derecho, Medicina, Arqueología, Comunicaciones, Psicología o Educación.
- b) Experiencia laboral no indispensable. En caso cuente con experiencia, deberá ser como máximo seis (06) meses en el ejercicio de su profesión (*).
- c) Conocimiento informático del entorno Windows y dominio de las herramientas informáticas de Office e Internet a nivel básico.
- d) Conocimiento de inglés a nivel básico.
- e) Deberá reunir las Competencias (**) solicitadas.
- f) Deberá cumplir los Requisitos Generales (***) solicitados.

Puesto : **Auditor Junior II**
Categoría Remunerativa : **Profesional Asistente II**
N° de Puestos : **30**
Ubicación Geográfica : **A nivel nacional**
Código : **1648**
Remuneración : **S/ 2,550.00**

Requisitos:

- a) Bachiller de la carrera universitaria de Arquitectura, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Mecánica o Ingeniería Electrónica.
- b) Experiencia comprobable en el ejercicio de su profesión, mínima de seis (06) meses hasta un máximo de dos (02) años (*).
- c) Conocimiento informático del entorno Windows y dominio de las herramientas informáticas de Office e Internet a nivel básico.
- d) Conocimiento de inglés a nivel básico.
- e) Deberá reunir las Competencias (**) solicitadas.
- f) Deberá cumplir los Requisitos Generales (***) solicitados.



Handwritten signature or initials.

Puesto : **Auditor Junior II**
Categoría Remunerativa : **Profesional Asistente II**
N° de Puestos : **30**
Ubicación Geográfica : **A nivel nacional**
Código : **1649**
Remuneración : **S/ 2,550.00**

Requisitos:

- Bachiller de la carrera universitaria de Administración, Contabilidad, Derecho, Medicina, Arqueología, Comunicaciones, Psicología o Educación.
- Experiencia comprobable en el ejercicio de su profesión, mínima de seis (06) meses hasta un máximo de dos (02) años (*).
- Conocimiento informático del entorno Windows y dominio de las herramientas informáticas de Office e Internet a nivel básico.
- Conocimiento de inglés a nivel básico.
- Deberá reunir las Competencias (**) solicitadas.
- Deberá cumplir los Requisitos Generales (***) solicitados.

Puesto : **Auditor Senior I**
Categoría Remunerativa : **Profesional I**
N° de Puestos : **20**
Ubicación Geográfica : **A nivel nacional**
Código : **1650**
Remuneración : **S/ 3,400.00**

Requisitos:

- Titulado de la carrera universitaria de Arquitectura, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Mecánica o Ingeniería Electrónica.
- Experiencia comprobable en el ejercicio de su profesión, mínima de dos (02) años hasta un máximo de cuatro (04) años (*).
- Conocimiento informático del entorno Windows y dominio de las herramientas informáticas de Office e Internet a nivel básico.
- Conocimiento de inglés a nivel básico.
- Deberá reunir las Competencias (**) solicitadas.
- Deberá cumplir los Requisitos Generales (***) solicitados.

Puesto : **Auditor Senior I**
Categoría Remunerativa : **Profesional I**
N° de Puestos : **20**
Ubicación Geográfica : **A nivel nacional**
Código : **1651**
Remuneración : **S/ 3,400.00**

Requisitos:

- Titulado de la carrera universitaria de Administración, Contabilidad, Derecho, Medicina, Arqueología, Comunicaciones, Psicología o Educación.
- Experiencia comprobable en el ejercicio de su profesión, mínima de dos (02) años hasta un máximo de cuatro (04) años (*).
- Conocimiento informático del entorno Windows y dominio de las herramientas informáticas de Office e Internet a nivel básico.
- Conocimiento de inglés a nivel básico.
- Deberá reunir las Competencias (**) solicitadas.
- Deberá cumplir los Requisitos Generales (***) solicitados.

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



Handwritten signature



() Competencias**

Familia de puestos	Competencias		
	Organizacionales	Técnicas	Conductuales
Profesionales de línea	1. Calidad y excelencia 2. Orientación a resultados	1. Conocimiento especializado 2. Capacidad de análisis	1. Trabajo en equipo 2. Iniciativa y proactividad

(*) Requisitos Generales:**

- a) Deseable, pertenecer o haber pertenecido al quinto superior.
- b) No haber sido destituido ni despedido de otra entidad y/o empresa, por causa justa relacionada con la conducta y/o desempeño.
- c) Disponibilidad inmediata para laborar en cualquiera de las sedes a nivel nacional.
- d) Tener capacidad de contratación laboral, de acuerdo a Ley.
- e) Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- f) No tener registro de antecedentes penales, policiales o judiciales.
- g) 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.
- h) No haber sido sancionado por falta grave disciplinaria en proceso administrativo o investigador, cuyo impedimento se extienda hasta por un máximo de cinco (5) años, contados desde la imposición de la sanción.
- i) No haber sido condenado, con sentencia firme, por delito doloso.
- j) No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme.
- k) Reunir el perfil profesional establecido para el puesto al cual postula.
- l) No mantener proceso judicial o administrativo pendiente con la Contraloría General de la República.
- m) No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.
- n) 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.
- o) No encontrarse incurso en ningún proceso penal al momento de la postulación.
- p) 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 (título profesional, grado académico, condición de egresado o experiencia).
- q) Aquellos postulantes bajo condición de discapacidad deberán presentar conjuntamente con el curriculum vitae documentado, en la etapa 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,
- r) En caso de postulantes licenciados de las Fuerzas Armadas deberán presentar conjuntamente con el curriculum vitae documentado, en la etapa 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.



Handwritten signature or initials.



CAPÍTULO IV

Del Proceso de Selección

4.1 Etapas del concurso

Las etapas del presente 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 I - Psicológica y presentación de currículum vitae documentado
4. Verificación Curricular

Cada etapa del proceso es eliminatoria, excluyente y preclusiva, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá continuar con 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, la convocatoria del 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, bolsas de trabajo virtuales, así como redes sociales.

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 un puesto convocado.

- 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 (título profesional, grado académico, condición de egresado, experiencia), 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 del puesto al cual postula, según el cronograma establecido para la presentación del currículum vitae documentado.
- 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



Handwritten signature or initials.



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 y el currículum vitae documentado del postulante **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 las presentes bases, 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 el puesto al cual postula.
En relación al requisito de experiencia, en caso de requerirlo el perfil, se verificará si de lo declarado por el postulante cumple con el tiempo solicitado en el perfil requerido.
 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 el puesto al cual postula.
En relación al requisito de experiencia, en caso de requerirlo el perfil, se verificará si de lo declarado por el postulante no cumple con el tiempo solicitado en el perfil requerido.

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 I - Psicológica y presentación del currículum vitae documentado).
- Únicamente serán convocados a la etapa de Evaluación Técnica I - Psicológica y presentación del currículum vitae documentado, aquellos postulantes declarados **APTOS** en la Revisión de Información Declarada en la Hoja de Inscripción Electrónica.

4.7 Evaluación Técnica I - Psicológica y presentación del currículum vitae documentado

- La Evaluación Técnica I - Psicológica y presentación de currículum vitae documentado, se desarrollará en el lugar, fecha y hora en que el Comité de Selección establezca.
- Los postulantes que resulten convocados para la Evaluación Técnica I - Psicológica y presentación del currículum vitae documentado, deberán concurrir a la dirección que se indique, en la fecha y hora señalada, portando su Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería con calidad migratoria de trabajador vigente, lápiz 2B, tajador y borrador (no carteras, bolsos, paquetes, evitar llevar consigo celulares, *tablets* o similares). Asimismo, deberá portar su currículum vitae documentado en copias simples y foliadas, según lo establecido en el numeral 4.8 de las presentes bases, así como otros documentos que el Comité de Selección estime pertinente requerir (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 en el proceso de selección.



- Se brindará condiciones adecuadas a los postulantes que presenten algún tipo de discapacidad.
- La Evaluación Técnica I - Psicológica tiene como finalidad valorar la aptitud intelectual, conocimientos generales y competencias de los postulantes, de acuerdo al perfil del puesto al cual postula.
- La Evaluación Técnica I - Psicológica constará de preguntas distribuidas conforme se señala a continuación, de acuerdo al perfil solicitado:
 - Prueba de aptitud intelectual
 - Prueba de conocimientos generales
 - Pruebas psicológicas
- Los puntajes aprobatorios para la etapa de Evaluación Técnica I - Psicológica son:

Máximo	Mínimo aprobatorio
186	118

- Se considerarán las calificaciones obtenidas por el postulante en la prueba de aptitud intelectual, prueba de conocimientos generales y pruebas 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 I - 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 al 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 al cual postula.

- En la medida que los resultados obtenidos de la Evaluación Técnica I - Psicológica contienen calificaciones de cada uno de los postulantes, éstas 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.

Durante el desarrollo de la Evaluación Técnica I- 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 I - Psicológica.
- b) El postulante está obligado a acatar las instrucciones impartidas por el personal de apoyo encargado de las evaluaciones en el aula.
- c) El desarrollo de la Evaluación Técnica I - Psicológica se realiza en un sólo acto; el postulante que por cualquier motivo abandone el aula no podrá retornar a ella.
- d) La prueba se rinde en estricto silencio.
- e) El postulante está obligado a devolver todo el cuadernillo de preguntas y las fichas de lectura óptica.
- f) 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.
- g) El desarrollo de las pruebas es personal. La suplantación, plagio o intento de plagio, se sancionan con el retiro de la Evaluación Técnica I - Psicológica, expulsión del infractor y su exclusión del Concurso Público de Méritos, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.



- Si durante el proceso de lectura de fichas ópticas se advierte la presencia de fichas cuyo incorrecto llenado de los datos del Documento Nacional de Identidad por parte del postulante, imposibilite o no haga factible su lectura, la descalificación sobreviniente resultará de exclusiva responsabilidad del postulante que no haya cumplido con llenar correctamente sus datos en la ficha de lectura óptica.
- Para la siguiente etapa (Verificación Curricular), se seleccionarán a los postulantes APTOS que obtengan las primeras cuatrocientas (400) ubicaciones conforme al puntaje alcanzado, en estricto orden de mérito, de acuerdo a la distribución del siguiente cuadro:

Código	Puesto	Categoría Remunerativa	Califican a la etapa de Verificación Curricular los postulantes que obtengan las:
1646	Auditor Junior I	Profesional Asistente I	100 primeras ubicaciones
1647	Auditor Junior I	Profesional Asistente I	100 primeras ubicaciones
1648	Auditor Junior II	Profesional Asistente II	60 primeras ubicaciones
1649	Auditor Junior II	Profesional Asistente II	60 primeras ubicaciones
1650	Auditor Senior I	Profesional I	40 primeras ubicaciones
1651	Auditor Senior I	Profesional I	40 primeras ubicaciones

- En el caso que el último mayor puntaje de cada puesto lo ocupen dos o más personas con similar calificación, pasará a la siguiente etapa aquel que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de aptitud intelectual. De persistir el empate, se considerará al postulante con mayor puntaje en la prueba de conocimientos generales; de persistir la igualdad, se elegirá al postulante que tenga una mayor calificación evidenciado en los resultados de las pruebas psicológicas.

4.8 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 el puesto al que postula, conforme lo registrado en la Hoja de Inscripción Electrónica
- Para efectos de la Verificación Curricular, en base a la información declarada y registrada en la Hoja de Inscripción Electrónica (título profesional, grado académico, condición de egresado, experiencia), 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.
- Toda la documentación sustentatoria deberá constar de copias simples, legibles y foliadas 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 el puesto al cual postula.

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



Handwritten signature



- i) Currículum vitae simple, de acuerdo al formato de cada postulante, debidamente firmada en cada una de las páginas; dicho documento tiene el carácter de declaración jurada;
- ii) Documentos relacionados a la formación académica: título profesional; grado de bachiller; constancia, certificado o documento oficial o documento oficial con el cual se acredite la condición de egresado (según al perfil al cual postula);
- iii) De ser el caso, documentos relacionados a la experiencia;

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 u omisión de presentar alguno de los documentos señalados en los numerales 1, 2, y 3 del párrafo precedente, dará lugar a su **descalificación** del presente concurso público de méritos. 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 ellos.
- El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el postulante adquiere la condición de egresado; en tal sentido, el postulante debe de presentar obligatoriamente la constancia, certificado o documento oficial con que acredite fehacientemente la fecha de egreso de su correspondiente centro de estudios; caso contrario, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica presentada por el postulante (diploma de bachiller o diploma de título profesional).

Es responsabilidad del postulante presentar la documentación que sustente objetiva y fehacientemente los requisitos requeridos para el puesto al cual postula.

- Para la acreditación del título profesional, grado académico, condición de egresado o experiencia solicitada (según sea el caso), no se aceptarán declaraciones juradas; en dichos documentos se debe apreciar objetivamente las fechas declaradas por el postulante en la Hoja de Inscripción Electrónica.
- 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.
- Para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar obligatoriamente la traducción oficial o certificada de los mismos, caso contrario la mencionada documentación no será tomada en cuenta para la presente etapa.
- Por ello, en virtud de los resultados obtenidos en la etapa de Verificación Curricular, los postulantes podrán ser calificados como:



Handwritten signature



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 el puesto al 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 el puesto al 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 el puesto al 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**.

- 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 las presentes bases 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%) del puntaje final obtenido a las personas con discapacidad, el postulante deberá haber superado todas las etapas precedentes conforme a lo señalado en el numeral 4.1 de las presentes bases 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 de acreditación 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 Evaluación Técnica I - Psicológica.

4.9 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 de la etapa de Verificación Curricular que hayan obtenido las primeras doscientas (200) ubicaciones conforme al puntaje alcanzado en la etapa de Evaluación Técnica I - Psicológica, incluyendo las bonificaciones (de ser el caso), en estricto orden de mérito, de acuerdo a la distribución del siguiente cuadro:

Código	Puesto	Categoría Remunerativa	Ocuparán los puestos vacantes convocados, los postulantes que obtengan las:
1646	Auditor Junior I	Profesional Asistente I	50 primeras ubicaciones
1647	Auditor Junior I	Profesional Asistente I	50 primeras ubicaciones
1648	Auditor Junior II	Profesional Asistente II	30 primeras ubicaciones
1649	Auditor Junior II	Profesional Asistente II	30 primeras ubicaciones
1650	Auditor Senior I	Profesional I	20 primeras ubicaciones
1651	Auditor Senior I	Profesional I	20 primeras ubicaciones

- En el caso que el último mayor puntaje de cada puesto lo ocupen dos o más personas con similar calificación, pasará a la siguiente etapa aquel que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de aptitud intelectual. De persistir el empate, se considerará al postulante con mayor puntaje en la prueba de conocimientos generales; de persistir la igualdad, se elegirá al

postulante que tenga una mayor calificación evidenciado en los resultados de las pruebas psicológicas.

- Los postulantes que aprueben el proceso de selección y que no alcancen vacante, integrarán una "lista de elegibles" la cual será constituida en estricto orden de mérito, quienes podrán ser invitados a cubrir el puesto vacante de aquel postulante ganador que desista del puesto obtenido en el presente Concurso Público de Méritos. Cabe señalar que la decisión de cubrir el puesto 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, 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.

4.10 Ingreso y Vinculación

- De acuerdo a la Ley Marco del Empleo Público, los postulantes aptos de la etapa de Verificación Curricular que hayan obtenido las primeras doscientas (200) ubicaciones conforme al puntaje alcanzado en la etapa de Evaluación Técnica I - Psicológica, serán considerados como ingresantes al Programa de formación e incorporación de nuevos talentos en control gubernamental, culminando con ello el proceso de selección.
- La suscripción del contrato se efectuará en la fecha indicada en el comunicado que se publicará en el portal institucional.
- La no presentación del ingresante en la fecha de la suscripción del contrato de trabajo, se considerará como desistimiento al puesto alcanzado, procediéndose a convocar al postulante elegible según el orden de mérito correspondiente, respetando el marco legal vigente.

4.11 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.

4.12 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.
- El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente base anula automáticamente la participación del postulante, dejando sin efecto su postulación aun cuando el postulante haya sido seleccionado.
- 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 adopte.
- El Comité de Selección tiene la facultad de aplicar e interpretar las presentes bases del Concurso Público de Méritos, en caso de presentarse dudas o vacíos en estas y/o resolviendo los hechos o situaciones que se presenten, resolviendo en mérito a los principios de igualdad y equidad.
- El Comité de Selección con el apoyo del Departamento de Recursos Humanos será competente para resolver cualquier situación especial y/o no prevista que se presente, aun cuando no esté contemplada en las presentes bases.

4.13 De las impugnaciones



1.3



- 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 Recursos Humanos resolverá el recurso de impugnación.