

CAS N° 01-2025-CG

PROCESO DE SELECCIÓN BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

AGOSTO 2025

1.1. Objetivo

La Contraloría General de la República es la máxima autoridad 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 transparente de los recursos públicos en beneficio de todos los peruanos.

El presente proceso de selección tiene por finalidad seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N°1057, por reemplazo por cese, una (01) persona para el puesto de “**Tesorero/a**”, de la Unidad Ejecutora 002 de la Gerencia de Recursos Estratégicos en Control Gubernamental de esta Entidad Fiscalizadora Superior.

1.2. Base Legal

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30742, Ley de fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y sus modificatorias.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-JUS.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, sus modificatorias; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 022–2014-MIMP.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobada con Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- Ley N°31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N°1401.
- Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 078-2025-PCM.
- Decreto Legislativo N°1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°083-2019-PCM.
- Decreto Supremo N° 185-2021-PCM, que crea la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública, modificado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°0330-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que formaliza la aprobación de los

“Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Demás disposiciones que regulan los procesos de selección de personal en las entidades públicas y resulten aplicables.

1.3. Modalidad De Contratación

El personal seleccionado se vinculará a la Contraloría General de la República, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N°1057 a plazo indeterminado¹, sujeto a periodo de prueba de Ley.

1.4. Órgano Responsable

El proceso de selección es conducido por la Gerencia de Capital Humano, a través de la Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano; asimismo, el Comité de Selección designado mediante Resolución de Gerencia de Capital Humano es responsable de monitorear el desarrollo y cierre del proceso de selección.

1.5. Requisitos

- a) Cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes bases.
- b) Cumplir con el perfil del puesto convocado.
- c) Cumplir con los requisitos establecidos en los literales b), f) y g) del artículo 28 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República modificada por la Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control:
 - i. Gozar del pleno ejercicio de los derechos civiles.
 - ii. Tener conducta intachable, solvencia e idoneidad moral e independencia política que garanticen la confianza ciudadana en el ejercicio de su función.
 - iii. No tener conflicto de intereses con la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control.
- d) No contar con impedimento para trabajar en la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República modificado por la Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control:
- e) No adolecer de incapacidad física o mental, grave y permanente debidamente comprobada.
- f) No haber sufrido condena por la comisión de delito doloso, tener mandato de detención definitiva en instrucción en la que se le impute dicha omisión o haber incurrido en delito flagrante.
- g) No haber sido declarado en quiebra, aunque se hubiese sobreesido el procedimiento respectivo.
- h) No haber sido destituido por sanción disciplinaria de cargo público, cesado en él por falta grave o inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- i) No tener cuentas pendientes de rendición con la Administración Pública o con empresas que integran la Actividad Empresarial del Estado.
- j) No tener juicio pendiente con las Entidades sujetas a control, cualquiera sea su naturaleza.
- k) No haber sido durante los últimos cinco años Presidente de la República, Ministro de Estado, Titular de Organismos Autónomos, Entidades descentralizadas o de los Gobiernos Regionales y/o Locales.
- l) No encontrarse afiliada/o a alguna Organización o Partido Político, o haber participado en procesos electorales como candidata/o en los últimos 04 años previos a la fecha de su postulación, de acuerdo a la información remitida por el Jurado Nacional de Elecciones. Es responsabilidad de la persona que postula realizar las verificaciones y gestiones administrativas que se requieran para efectos del cumplimiento de lo establecido.

¹ Informe Técnico N° 000329-2025-SERVIR-GPGSC, Sobre las contrataciones bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 a partir de la Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 00013-2021-PI/TC

- m) No mantener relación como socio, accionista, acreedor, deudor, sea persona natural o jurídica bajo cualquier modalidad de empresas que mantengan contratos vigentes con el Estado.
- n) No contar con sentencia firme por delitos de terrorismo, apología al delito de terrorismo, trata de personas, proxenetismo, violación contra la libertad sexual o tráfico ilícito de drogas, conforme lo establecido en la Ley N° 30794; ni delitos contra la administración pública (corrupción de servidores o funcionarios públicos).
- o) No encontrarse inscrita/o en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- p) No estar inscrita/o en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECEI o cualquier otro sistema tecnológico que cumpla dicha función.
- q) No poseer antecedentes policiales, penales y/o judiciales, incompatible con la clase del cargo al cual postula, concordante con el artículo 7 de la Ley N° 28175.
- r) No estar inhabilitada/o para ejercer la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones contra los Servidores Civiles (RNSSC) o quienes lo están judicialmente con sentencia firme para el ejercicio de la profesión, cuando ello fuere un requisito del puesto, para contratar con el Estado y aquellos condenados por los delitos a los que se refiere el Decreto Legislativo N° 1295 y Decreto Legislativo N° 1367.
- s) Están impedidos de ser contratados quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la Contraloría General de la República.
- t) Contar con disponibilidad inmediata para laborar; así como para viajar al interior del país, según las necesidades de la entidad.

1.6. Reglas para la postulación

- Es responsabilidad de la persona que postula cumplir con lo dispuesto en las presentes Bases, guías, instructivos u otras consideraciones y/o disposiciones que durante el desarrollo del proceso se publiquen, y mantenerse informado del desarrollo de las etapas del proceso de selección a través de la verificación periódica del portal Institucional de la Contraloría General de la República.
- De ser el caso que, a razón de alguna condición de discapacidad, la persona que postula requiera ajustes razonables para su participación en las etapas previstas en el proceso de selección, según corresponda, deberá precisarlo en el sistema de Inscripción Virtual de Postulantes, durante la Etapa de Inscripción Virtual y adjuntar su Certificado de Discapacidad.
- La persona que postula que no se presente a alguna de las etapas o se presente fuera del horario indicado, se retire antes del horario establecido o incumpla con las indicaciones señaladas en las bases, guías instructivos, entre otros documentos propios del proceso será DESCALIFICADA.
- En caso se compruebe, en cualquiera de las etapas, que la persona que postula incumple las condiciones establecidas en las presentes Bases será DESCALIFICADA.
- En caso se compruebe la incorporación a la Contraloría General de la República de una persona que incumpla las condiciones señaladas en las presentes Bases u omite o consigne información no veraz en el "Anexo C: Ficha de Postulante - Declaración Jurada de Datos Personales" o formatos presentados, dicha incorporación será nula de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que pudiera corresponder.
- Los resultados de cada una de las etapas se publican en el portal institucional de la Contraloría General de la República, de acuerdo con el cronograma establecido. Es responsabilidad de las personas que postulan verificar y realizar el seguimiento de las publicaciones realizadas en el citado portal, hasta que culmine el proceso de selección.
- La Gerencia de Capital Humano, a través de la Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano, podrá realizar la verificación de referencias laborales de las personas que postulan, en el marco de las disposiciones de la debida diligencia, las cuales serán consideradas, de manera referencial, en la Etapa de Entrevista Personal. Asimismo, las personas que postulan deberán asegurarse que los datos proporcionados se encuentren vigentes y con accesibilidad de comunicación.

1.7. Condiciones del Puesto

CONDICIONES	DETALLE
Puesto	Tesorero/a
Remuneración Mensual	S/ 11,000.00 (Once mil y 00/100 soles) mensuales. No incluye los incrementos remunerativos producto de negociaciones colectivas centralizadas y/o descentralizadas.
Lugar de Prestación	Contraloría General de la República-Lima
Modalidad de Contratación	Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N°1057 a plazo indeterminado, sujeto a periodo de prueba de Ley

1.8. Cronograma

El proceso de selección se rige de acuerdo al cronograma detallado en el Anexo N° 01 - Cronograma del proceso de selección. En caso se presenten circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o por motivos de seguridad y/o situaciones imprevistas, la Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano podrá modificar el cronograma, el que será publicado a través del portal web de la Contraloría General de la República.

1.9. Perfil de puesto

El perfil de puesto convocado para el presente proceso de selección se encuentra detallado en el Anexo N° 02 - Perfil de puesto.

1.10. Etapas del proceso de selección

Las etapas establecidas para el presente proceso de selección son las siguientes:

- Inscripción virtual de postulantes y presentación de documentos sustentatorios.
- Evaluación de conocimientos
- Evaluación curricular
- Entrevista personal

Cada etapa del proceso es eliminatoria, excluyente y preclusiva, lo que significa que si la persona que postula no aprueba o sea descalificada en alguna etapa no podrá acceder a las siguientes. Los puntajes mínimos aprobatorios, puntajes máximos y pesos de cada etapa son los siguientes:

N°	Etapas	Carácter	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Puntaje Máximo	Peso (%)
1	Inscripción virtual de postulantes y presentación de documentos sustentatorios	Eliminatorio	No aplica	No aplica	No aplica
2	Evaluación de Conocimientos	Eliminatorio	12	20	40%
3	Evaluación Curricular	Eliminatorio	12	20	40%
4	Entrevista Personal	Eliminatorio	12	20	20%
TOTAL					100%

El cuadro de méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los participantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Inscripción virtual de postulantes y presentación de documentos sustentatorios, Evaluación de conocimientos, Evaluación curricular y Entrevista personal.

1.11. Inscripción virtual de postulantes y presentación de documentos sustentatorios

1.11.1. Inscripción virtual de postulantes

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán ingresar a la Ficha de Inscripción virtual y registrarse, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma del proceso, a través del portal web de la Contraloría General de la República, según el siguiente detalle: www.gob.pe/contraloria /Trabaja con nosotros /Convocatorias del Estado/Contratación Administrativa de Servicios (CAS) /Convocatorias Vigentes.

No serán consideradas las inscripciones o solicitudes de inscripción remitidas por otros medios (mesa de partes, correo electrónico, entre otros).

1.11.2. Consideraciones para la etapa de inscripción virtual de postulantes

- La persona que postula debe cumplir con los requisitos mínimos detallados en las Bases a la fecha de su Inscripción Virtual.
- La persona que postula debe consignar información que pueda sustentar fehacientemente con documentos. Sólo en el caso de los requisitos de "conocimientos", que así lo indiquen, no se requerirá documentación de sustento.
- La persona que postula debe verificar los datos consignados en sistema de Inscripción Virtual, luego de confirmar su postulación, no podrá modificar la información registrada, ni eliminar su postulación.
- Si la persona que postula es Licenciada/o de las Fuerzas Armadas deberá consignar dicha información en la sección "I. Datos Básicos".
- Si la persona que postula cuenta con la condición de Discapacidad deberá consignar dicha información en la sección "I. Datos Básicos".
- Es responsabilidad de la persona que postula revisar permanentemente y mantener habilitadas las cuentas de correo electrónico consignadas en la etapa de inscripción, así como gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correo no deseado. Asimismo, es responsable de contar con conexión estable a internet para evitar problemas al momento de completar la información solicitada.
- La persona que postula se somete al proceso de fiscalización posterior, por lo que la Contraloría General de la República tomará en cuenta la información consignada reservándose el derecho de solicitar la acreditación de la misma.
- Si la persona que postula oculta información y/o consigna información incompleta o no veraz será excluida del proceso de selección. En caso de haberse producido la contratación laboral, la Contraloría General de la República iniciará las acciones administrativas y legales correspondientes.
- Para reportar una incidencia técnica en el sistema durante el proceso de registro debe enviar un correo electrónico a seleccioncas@contraloria.gob.pe dentro del plazo establecido para la etapa, explicando lo sucedido y adjuntando la(s) captura(s) de pantalla que corresponda(n). Las comunicaciones que no adjunten las evidencias, no se considerarán válidas. Cabe precisar que dicha dirección de correo electrónico estará habilitada solo hasta que concluya el proceso de selección, según el cronograma establecido.
- Para completar su Inscripción Virtual, debe cargar la documentación solicitada en el numeral 1.11.3, caso contrario esta no habrá concluido.

1.11.3. Presentación de documentos sustentatorios

La persona que postula, inmediatamente después de confirmada su Inscripción Virtual, debe cargar a través del sistema habilitado, los siguientes documentos:

a) Anexo C: Ficha de Postulante - Declaración Jurada de Datos Personales, del proceso de selección en curso (llenada correctamente y con firma manual o escaneada o digital).

b) Anexos debidamente completados y firmados:

- Anexo 04: Declaración jurada de cumplimiento de requisitos y perfil del puesto.
- Anexo 05: Declaración jurada de nepotismo y relación de parentesco.
- Anexo 06: Declaración jurada sobre procesos e investigaciones del postulante.

c) Documentos de acreditación de requisitos del perfil

- Documentos sustentatorios que acrediten el cumplimiento de todos los requisitos mínimos
- De corresponder, documentos sustentatorios que acrediten el puntaje adicional conforme a lo establecido en el Anexo 03 – Evaluación Curricular (puntaje adicional).
- De corresponder, documentos que acrediten la condición de licenciada/o de las Fuerzas Armadas y/o documento que acredite la Discapacidad y/o DNI que acredite las disposiciones establecidas en la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público y su Reglamento.

La persona que postula es responsable del correcto llenado y envío de los documentos antes detallados. **La Ficha de Postulante y todos los anexos deben corresponder a los formatos establecidos para el proceso en curso, y presentarse completamente llenados, marcados y firmados (firma manual o escaneada o digital).** La no presentación de algún anexo y/o formato indicado, y/o la omisión de información y de firma en algún anexo será motivo de descalificación, lo cual implicará que las personas que postulan obtengan la condición de "**DESCALIFICA**".

1.11.4. Consideraciones para el envío de documentos sustentatorios

- La información contenida en el "Anexo C: Ficha de Postulante - Declaración Jurada de Datos Personales", tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que toda información registrada es de exclusiva responsabilidad de la persona que postula.
- Las personas que postulan declaran en la sección Experiencia del "Anexo C: Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales", las principales funciones desempeñadas en cada puesto. No se validará si solamente se registra el nombre del puesto sin redactar las principales funciones realizadas.
- Si la persona que postula es Licenciada/o de las Fuerzas Armadas, deberá consignar dicha información en la sección "II Bonificaciones" del "Anexo C: Ficha de Postulante - Declaración Jurada de Datos Personales"; y cargar el documento de sustento en la sección "Documentos Sustentatorios" del sistema habilitado.
- Si la persona que postula cuenta con la condición de Discapacidad, deberá consignar dicha información en la sección "II Bonificaciones" del "Anexo C: Ficha de Postulante - Declaración Jurada de Datos Personales"; y cargar el documento de sustento en la sección "Documentos Sustentatorios" del sistema habilitado.
- En caso tenga como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de postulación y; en conformidad con la Ley N° 31533, deberá cargar su Documento Nacional de Identidad, en la sección "Documentos Sustentatorios" del sistema habilitado, y consignar dicha información en la sección "II Bonificaciones" del "Anexo C: Ficha de Postulante - Declaración Jurada de Datos Personales".
- Toda la documentación debe ser digitalizada de forma legible y remitirse de manera virtual a través del sistema habilitado por la Contraloría General de la República, en la forma, fechas y horario establecido. No serán considerados los documentos remitidos por otros medios (mesa de partes, correo electrónico, enlaces a sitios web, entre otros). No se admitirá entrega ni subsanación de documentos una vez realizada la postulación.
- En el caso que, el perfil solicite requisitos de "conocimientos", las personas que postulan deberán declararlos en la Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales". No se validará el requisito si no es consignado en la ficha antes precisada, obteniendo la condición de **NO CALIFICA**.
- Para el caso de colegiatura y habilitación profesional, las personas que postulan deberán consignar dicha información en la sección "II Bonificaciones" del "Anexo C: Ficha de Postulante - Declaración Jurada de Datos Personales"; y cargar los documentos de sustento en la sección "Documentos Sustentatorios" del sistema habilitado.

- Para reportar una incidencia técnica en el sistema durante el proceso de registro de documentos sustentatorios, debe enviar un correo electrónico a seleccioncas@contraloria.gob.pe dentro del plazo establecido para esta etapa, explicando lo sucedido y adjuntando la(s) captura(s) de pantalla que corresponda(n). Las comunicaciones que no adjunten las evidencias, no se considerarán válidas.
- La persona que postula se somete al proceso de fiscalización posterior, por lo que la Contraloría General de la República tomará en cuenta la información consignada en el "Anexo C: Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales", reservándose el derecho de solicitar la acreditación de la misma.
- Es responsabilidad de la persona que postula contar con una conexión estable a Internet para evitar problemas al momento de completar la información solicitada.
- No se aceptarán Declaraciones Juradas en reemplazo de los documentos que acrediten el cumplimiento del perfil, como sustento de lo declarado en su inscripción virtual.

1.11.5. Criterios de calificación de la inscripción virtual de postulantes

La revisión de la información declarada en la etapa de Inscripción virtual se efectuará considerando lo declarado por la persona que postula respecto del cumplimiento de los requisitos mínimos y el perfil del puesto, en virtud de lo cual las personas que postulan podrán ser declaradas como:

- **CALIFICA:** Cuando de acuerdo a lo declarado por la persona que postula, cumple con todos los requisitos y el perfil del puesto establecido.
- **NO CALIFICA:** Cuando de acuerdo a lo declarado por la persona que postula, no cumple con uno (01) o más de los requisitos o perfil del puesto al cual postula.
- **DESCALIFICA:** Cuando la persona que postula no presentó alguno de los documentos solicitados en el numeral 1.11.3 de las presentes bases o cometa cualquier infracción a las mismas o guías publicadas en el portal web de la Contraloría General de la República, relacionadas a la etapa de la inscripción virtual de postulantes y presentación de los documentos sustentatorios.

1.11.6. Publicación de los resultados de la etapa de inscripción virtual de postulantes

La Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano publicará en el portal institucional de la Contraloría General de la República, los resultados de la etapa de Inscripción virtual de postulantes.

1.12. Evaluación de conocimientos

Esta etapa tiene como objetivo medir el nivel de conocimientos técnicos de las personas que postulan para el adecuado desempeño de las funciones del puesto. Esta parte puede incluir conocimientos en base al perfil del puesto y/o aspectos relacionados a la gestión pública, a la entidad o a la formación profesional.

1.13. Consideraciones para la evaluación de conocimientos

- Esta evaluación se desarrollará de forma presencial, en la ciudad de Lima, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección, siendo responsabilidad de la persona que postula, verificar dicha información en el portal web de la Contraloría General de la República.
- Oportunamente, se publicará en el portal web de la Contraloría General de la República una guía con las consideraciones para el desarrollo de la evaluación de conocimientos.
- La persona que postula debe portar su DNI o Carnet de Extranjería vigente para su correcta identificación.
- El desarrollo de la evaluación es personal. Si se detecta que la persona que postula es suplantada, recibe ayuda indebida o captura imágenes de las evaluaciones, las reproduce o difunde a través de cualquier medio o utiliza ayuda de algún medio electrónico, la Contraloría General de la República anulará el examen, quedando eliminada del proceso y procederá con las acciones legales que correspondan, obteniendo la condición de **DESCALIFICA**.
- De detectarse cualquier infracción de las consideraciones en las presentes bases o guías publicadas, la persona que postula será eliminada del proceso obteniendo la condición de **DESCALIFICA**.

- La persona que postula que no se presente a esta evaluación en la fecha y hora establecida, quedará automáticamente eliminada y obtendrá la condición de **NO SE PRESENTÓ**.

1.14. Criterios de calificación de la evaluación de conocimientos

El puntaje que se otorga en esta evaluación oscila entre el cero (0) y veinte (20) puntos, siendo el puntaje mínimo aprobatorio doce (12):

Etapas	Peso	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Puntaje Máximo Aprobatorio
Evaluación de Conocimientos	40%	12	20

En virtud de los resultados obtenidos en esta evaluación, la persona que postula podrá ser declarada como:

- **CALIFICA:** Cuando alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio.
- **NO CALIFICA:** Cuando no alcance el puntaje mínimo aprobatorio.
- **DESCALIFICA:** Cuando la persona que postula cometa cualquier infracción de las consideraciones establecidas en las presentes Bases o guías publicadas o se retire antes que la evaluación culmine.
- **NO SE PRESENTÓ:** Cuando la personas que postula no se presenta a la evaluación o se presenta fuera del horario indicado.

1.15. Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos

La Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano publicará en el portal institucional de la Contraloría General de la República los resultados de la evaluación de conocimientos según el cronograma del proceso de selección.

1.16. Evaluación curricular

Tiene como objetivo evaluar la información declarada en el “Anexo C: Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales” y la documentación presentada por la persona que postula con relación al cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil del puesto y otorga los puntajes adicionales respectivos según lo establecido en el Anexo N° 03 – Evaluación Curricular (puntaje adicional).

1.17. Consideraciones para la evaluación curricular

- La evaluación curricular se realiza únicamente sobre los documentos remitidos a través del sistema de postulación virtual de la Contraloría General de República que acrediten que la persona que postula cumple con las condiciones y requisitos mínimos del perfil del puesto, a la fecha de la inscripción virtual de postulantes.
- No serán evaluados los documentos con enmendaduras, ilegibles o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido; tampoco serán validados los documentos escaneados o digitalizados que no se pueda verificar su contenido.
- En caso la información declarada en el “Anexo C: Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales”, no se acredite fehacientemente, esta no será validada ni calificada.
- De verificarse que la información consignada es incompleta o no veraz, la persona que postula será excluida del proceso de selección. En caso de haberse producido la contratación laboral, la persona declarada ganadora habrá cometido 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.

- Los documentos que deberán presentarse son:

Acreditación del cumplimiento del Perfil	Documentos a presentar y consideraciones
Colegiatura/Habilitación	- Acreditar el cumplimiento de dicho requisito mediante la presentación del certificado, constancia o papeleta de habilitación o captura de pantalla del portal web institucional del colegio profesional correspondiente en el que se visualice nombre completo y/o Documento Nacional de Identidad y se precise expresamente su habilitación vigente a la fecha de inscripción al Concurso Público. - De contar con colegiatura y no contar con la acreditación de la habilitación profesional al momento de la postulación, de manera excepcional, podrá ser acreditada antes de la firma del contrato, según corresponda, siendo de responsabilidad de la persona que postula, presentar el documento que acredite su habilitación vigente en la oportunidad requerida, caso contrario obtendrá la condición de DESCALIFICADO en el concurso.
Formación Académica	- La formación y grado académico debe ser acreditada con el título profesional universitario, inscrito en el Registro Nacional de Grados y Títulos administrado por la SUNEDU, colegiatura y habilitación vigente. - En los casos de estudios realizados en el extranjero, los títulos universitarios o grados académicos emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que lo acrediten deberán estar registrados en SUNEDU. - En el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, la persona que postula debe adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.
Cursos y Programas de Especialización	- Los cursos, programas de especialización y/o diplomados requeridos en los perfiles de puesto serán acreditados con las constancias o certificados debidamente suscritos por la institución educativa correspondiente. • Cursos: - Se deben acreditar mediante certificado, constancia u otro medio probatorio. Incluyen cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. - En caso, alguno de los cursos solicitados, haya sido llevado dentro de alguna especialización o diplomado, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil; sin embargo, el documento no será considerado dos (02) veces para el otorgamiento del puntaje. • Programas de Especialización: - Corresponde a programas de formación, orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral.

	- Se acredita mediante certificado y/o constancia que indique la cantidad de horas o créditos, según corresponda, en el caso, que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; la persona que postula puede presentar un documento adicional emitido por la institución educativa donde llevó los estudios, que indique y acredite el número de horas, de lo contrario, los documentos no serán considerados para efectos de la postulación. • Diplomados: - Son estudios cortos de perfeccionamiento profesional en áreas específicas. - Se acredita mediante certificado y/o constancia que indique la cantidad de horas o créditos, según corresponda, en el caso que, el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; la persona que postula puede presentar un documento adicional emitido por la institución educativa donde llevó los estudios, que indique y acredite el número de horas, de lo contrario, los documentos no serán considerados en la evaluación curricular. - Los programas de especialización y/o diplomados deben tener una duración mínima de noventa (90) horas y; en caso sea organizado por el ente rector, se considerará ochenta (80) horas como mínimo. - Los estudios de postgrado culminados (diplomados, maestrías y doctorados), así como los de segunda especialidad profesional pueden ser considerados como programas de especialización; sin embargo, no se contabilizarán dos (02) veces para el otorgamiento del puntaje adicional.
Conocimientos	- Los conocimientos requeridos en el perfil de puesto, deben declararse en el "Anexo C: Ficha de Postulante - Declaración Jurada de Datos Personales".
Experiencia General	- Se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral, sea en el sector público y/o privado. - Se acredita con la presentación de constancias o certificados de trabajo, resoluciones de designación o encargatura y de cese, boletas de pago de planillas, constancia de prestación de servicios o conformidad de servicio o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia solicitada, documentos claros y legibles. No se aceptarán declaraciones juradas. - En los documentos que acrediten la experiencia laboral debe constar de manera obligatoria la fecha (día/mes/año) de inicio y término de labores; asimismo, debe contener como información mínima, el cargo/puesto o funciones desarrolladas, caso contrario no se computará el periodo señalado. - En el caso de prestación de servicios no personales (locadores, terceros, consultores u otras denominaciones), solo serán consideradas las conformidades de servicio o en su defecto los certificados de prestación de servicio, siempre y cuando dejen constancia expresa del objeto del servicio realizado y la fecha de inicio y término del servicio; si el

	documento no incluye alguno de los datos mencionados deberá estar acompañado de la orden de servicio correspondiente. - En relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si la persona que postula laboró simultáneamente en dos o más empresas o instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez. - De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401”, se considerará como experiencia laboral: • Las prácticas preprofesionales no menor de tres (03) meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. • Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un período de hasta un máximo de veinticuatro (24) meses.
Experiencia Específica	- Se encuentra incluida en la experiencia general y se refiere al tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia considerando el nivel mínimo requerido del perfil del puesto. - De solicitarse experiencia específica en el sector público, se considerará el tiempo de servicio brindado a una entidad pública mediante el régimen del D.Leg. 276, D.Leg. 728 y D.Leg. 1057, D.Leg. 1024, Ley 29806 (PAC), Ley 25650 (FAG), entre otras formas de contratación.

1.18. Criterios de calificación de la evaluación curricular

Se verificará la acreditación de los requisitos mínimos, de acuerdo con los documentos sustentatorios presentados por las personas que postulan. Asimismo, se otorgará los puntajes adicionales de acuerdo con el Anexo N° 03 – Evaluación Curricular (puntaje adicional).

El puntaje que se otorga en esta evaluación oscila entre cero (0) y veinte (20) puntos, siendo el puntaje mínimo aprobatorio doce (12), el que se otorga siempre que la persona que postula acredite el cumplimiento de la totalidad de requisitos mínimos:

Etapas	Peso	Puntaje Mínimo Aprobatorio (cumple todos los requisitos mínimos)	Puntaje Máximo Aprobatorio (puntaje adicional – Anexo N°03)
Evaluación Curricular	40%	12	20

En virtud de los resultados obtenidos en la Evaluación Curricular, la persona que postula podrá ser declarada como:

- **CALIFICA:** Si luego de la verificación de la documentación sustentatoria remitida, la persona que postula acredita de manera fehaciente que cumple con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al cual postula.
- **NO CALIFICA:** Si luego de la verificación de la documentación sustentatoria remitida, la persona que postula no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno (01) o más de los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al cual postula.
- **DESCALIFICA:** Aquella persona que postula y no presenta algún formato establecido para el presente concurso y/o de acuerdo con los criterios detallados en las presentes Bases.

1.19. Publicación de resultados de evaluación curricular

La Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano gestiona la publicación en el portal web de la Contraloría General de la República de los resultados de la etapa de Evaluación Curricular, según el cronograma del proceso de selección.

1.20. Entrevista Personal

La entrevista tiene como objetivo profundizar en la experiencia, logros, habilidades, aspectos motivacionales y otros criterios relacionados con el puesto al cual postula.

1.21. Consideraciones para la entrevista personal

- La entrevista personal se desarrollará de forma virtual y/o presencial en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección, siendo responsabilidad de la persona que postula presentarse en la fecha y horario indicado (no habrá tiempo de tolerancia). La persona que postula debe verificar dicha información en el portal web de la Contraloría General de la República.
- Es de entera responsabilidad de la persona que postula contar con dispositivos electrónicos (computadora personal, laptop, tablet o celular) con conexión estable a internet, cámara web y micrófono.
- Se encuentra prohibido que la persona que postula efectúe la grabación en audio, video, entre otros del desarrollo de la Entrevista Personal, sin perjuicio que la Contraloría General de la República inicie las acciones civiles y/o penales que correspondan.
- Tendrá una duración de quince (15) minutos aproximadamente y será realizada por un panel de entrevistadores que realizará las preguntas que considere pertinentes, tomando en cuenta la información y documentación generada y suministrada en torno a la persona que postula durante todo el proceso de selección.
- Oportunamente, se publicará en el portal web de la Contraloría General de la República una guía con las consideraciones para el desarrollo de la entrevista personal.
- La invitación para acceder a la entrevista personal será remitida al correo electrónico registrado por la persona que postula al momento de su inscripción.
- La persona que postula debe portar su DNI o Carnet de Extranjería para su correcta identificación.
- En caso la persona que postula no se presente a la entrevista personal o se presente fuera del horario establecido no podrá participar en ella, obteniendo la condición de **NO SE PRESENTÓ** y será excluida del proceso.
- Si se detecta que la persona que postula captura imágenes o videos de la etapa de entrevista, las reproduce o difunde a través de cualquier medio, la Contraloría General de la República anulará la evaluación, quedando eliminada del proceso y procederá con las acciones legales que correspondan, obteniendo la condición de **DESCALIFICA**.
- De detectarse cualquier infracción de las consideraciones en las presentes bases o guías publicadas, la persona que postula será eliminada del proceso obteniendo la condición de **DESCALIFICA**.

1.22. Criterios de calificación de la Entrevista Personal

La puntuación aprobatoria en la Entrevista Personal es entre doce (12.00) y veinte (20.00) puntos.

Etapas	Peso	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Puntaje Máximo Aprobatorio
Entrevista Personal	20%	12	20

En virtud de los resultados obtenidos la persona que postula podrá ser declarada como:

- **CALIFICA:** Cuando la persona que postula alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio.
- **NO CALIFICA:** Cuando la persona que postula no alcance el puntaje mínimo aprobatorio.

- **DESCALIFICA:** Cuando la persona que postula comete cualquier infracción de las consideraciones en las presentes Bases o guías publicadas o se retiren antes que la evaluación culmine.
- **NO SE PRESENTÓ:** Cuando la persona que postula no se presenta a la evaluación o se presenta fuera del horario indicado.

1.23. Publicación de Resultados de la Entrevista Personal

La Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano publicará en el portal web de la Contraloría General de la República los resultados de esta etapa.

1.24. Documentos que acreditan bonificación adicional

Si la persona que postula, cuenta con licenciatura de las Fuerzas Armadas y/o certificado de discapacidad que acredita dicha condición y/o cumple con las condiciones para acceder a la bonificación especial prevista en la Ley N° 31533, debe adjuntar los documentos sustentatorios en la etapa de inscripción virtual de postulantes y presentación de documentos sustentatorios, considerando:

a. Licenciada/o de las Fuerzas Armadas:

Para la asignación de la bonificación adicional la persona que postula debe remitir copia simple legible del documento oficial emitido por la autoridad competente, que acredite la condición de licenciatura de las Fuerzas Armadas. Se otorgará la bonificación únicamente a las personas que postulan y que hubieran obtenido la "licenciatura de las Fuerzas Armadas", por Servicio Militar Acuartelado o Servicio Militar No Acuartelado.

Se otorgará la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, siempre que las personas que postulan hayan superado todas las etapas precedentes (Inscripción Virtual, Evaluación de Conocimientos, Evaluación Curricular y Entrevista Personal) estipuladas en las Bases.

b. Discapacidad:

Para la asignación de la bonificación adicional, la persona que postula debe remitir copia simple legible del Certificado de Discapacidad emitido por CONADIS, que acredite dicha condición.

Se otorgará la bonificación del quince por ciento (15%) a las personas con discapacidad sobre el puntaje total, a quienes hayan superado todas las etapas precedentes (Inscripción Virtual, Evaluación de Conocimientos, Evaluación Curricular y Entrevista Personal) estipuladas en las Bases.

c. Jóvenes Técnicos y Profesionales:

Para la asignación de la bonificación especial, establecida en la Ley N° 31533 Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el Sector Público y su Reglamento, la persona que postula debe remitir copia simple legible del Documento Nacional de Identidad (DNI), que acredite que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación (primer día de la etapa de Inscripción virtual de postulantes y presentación de documentos sustentatorios, según el cronograma de la presente convocatoria).

Se otorgará las siguientes bonificaciones:

- Bonificación en la entrevista personal

Diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal.

Para dicho efecto, la persona que postula debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional.

- Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público

- Un (01) punto porcentual por un (01) año de experiencia en el sector público.
- Dos (02) puntos porcentuales por dos (02) años de experiencia en el sector público.
- Tres (03) puntos porcentuales por tres (03) años o más de experiencia en el sector público.

1.25. Publicación de resultados finales

La Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano publicará en el portal institucional de la Contraloría General de la República el cuadro de méritos, solo de aquellas personas que postulan que hayan superado todas las etapas del proceso de selección, en la fecha establecida según el cronograma, con los resultados obtenidos en estricto orden de mérito.

El puntaje final se obtiene de la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada una de las etapas y las bonificaciones dispuestas por Ley, en los casos que corresponda. El puntaje final obtenido se calculará considerando dos (02) decimales, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PF = (ECO * 0.40) + (EC * 0.40) + (EP * 0.20)$$

ECO: Evaluación de Conocimientos (análisis y sustentación de un caso práctico)

EC: Evaluación Curricular

EP: Entrevista Personal

En caso de igualdad de puntajes en el resultado final, entre una persona con y sin discapacidad, en atención al artículo 54 del Reglamento de la Ley N° 29973, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad en cumplimiento del beneficio de la cuota laboral.

En caso no aplique la situación anterior, el Comité de Selección procederá de la siguiente manera:

1. Se seleccionará a aquella persona que postula, que tenga mayor puntaje en la evaluación de conocimientos.
2. Si el empate continúa, se seleccionará a la persona que postula con mayor puntaje en la evaluación curricular.
3. De persistir, se seleccionará a la persona que postula con mayor puntaje en la entrevista personal.
4. De mantenerse, se seleccionará a la persona que postula con mayor experiencia específica.
5. De mantenerse, se seleccionará a la persona que postula con mayor experiencia general.
6. De mantenerse, se seleccionará a la persona que postula con mayor experiencia en el sector público.
7. Finalmente, en caso se mantenga la igualdad se deberá realizar una entrevista dirimente con tres panelistas. Un representante de la Unidad Orgánica, un representante de Capital Humano y un representante del Comité de Selección.

Con la publicación de los resultados finales, de acuerdo con el cronograma establecido en las presentes Bases, se da por concluido el concurso público de méritos

1.26. Condición de ganador o ganadora y accesitario o accesitaria

1.26.1. Condición de ganador o ganadora

El ganador o ganadora del proceso de selección es la condición obtenida según el orden de mérito alcanzado, la misma que le permite acceder a una posición vacante, como resultado de la consolidación de las notas finales obtenidas por las personas, en orden descendente. En caso de que el ganador o ganadora del proceso de selección no pudiera acceder a la posición obtenida, el Comité de Selección podrá convocar al accesitario o accesitaria.

1.26.2. Condición de accesitario o accesitaria

Es la persona que postula que, habiendo superado todas las etapas del proceso de selección, se ubica de acuerdo a los Resultados Finales en el orden de mérito inmediato siguiente, después del ganador o ganadora y no alcanzó vacante.

Las accesitarias o accesitarios podrán ser convocados, en estricto orden de mérito, a cubrir la posición del puesto al que postularon en los siguientes supuestos:

- Que la persona que postula declarada ganadora no cumpla con suscribir el contrato en el plazo establecido.

- Que la persona que postula declarada ganadora manifieste su desistimiento por escrito al puesto.
- Que la persona que postula declarada ganadora renuncie o se desvincule dentro de los tres (03) meses de iniciada su relación laboral con la Contraloría General de la República.

La Subgerencia de Personal y Compensaciones, en estricto orden de mérito y según los Resultados Finales, notificará mediante el correo legajo@contraloria.gob.pe, para efectos de convocar al accesitario correspondiente, estableciendo un plazo máximo de un (01) día hábil para la aceptación a cubrir la plaza correspondiente.

1.27. Suscripción del contrato

El contrato deberá suscribirse en fecha señalada en el cronograma del proceso de selección, que forma parte de las presentes Bases.

- Asimismo, deberá considerar que, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1.17 “Consideraciones para la evaluación curricular”: *De contar con colegiatura y no contar con la acreditación de la habilitación profesional al momento de la postulación, de manera excepcional, podrá ser acreditada antes de la firma del contrato, según corresponda, siendo de responsabilidad de la persona que postula, presentar el documento que acredite su habilitación vigente en la oportunidad requerida, caso contrario obtendrá la condición de DESCALIFICA en el concurso.*

Para consultas y/o dudas con respecto a la presentación de los documentos requeridos para iniciar el vínculo laboral, puede comunicarse al correo legajo@contraloria.gob.pe, dentro del plazo establecido en el cronograma.

1.28. Cancelación y declaración de desierto del proceso de selección

El proceso de selección puede ser cancelado hasta antes de la etapa de entrevista personal, en alguno de los siguientes supuestos, sin que esto suponga responsabilidad para la Contraloría General de la República:

- 1) Cuando desaparece la necesidad del servicio, luego de iniciado el proceso de selección.
- 2) Por restricciones presupuestales.
- 3) Por asuntos institucionales no previstos.
- 4) Otros supuestos debidamente justificados.

El proceso de selección se considera desierto en los siguientes casos:

- 1) Cuando no se presenten postulantes a la posición convocada.
- 2) Cuando ninguna de las personas que postula cumple con los requisitos mínimos o no superen las evaluaciones correspondientes.
- 3) Cuando la persona que postula seleccionada como ganadora, no se presente a suscribir el contrato, dentro del plazo establecido para dicho fin y no se cuente con accesitarias o accesitarios.

1.29. Disposiciones adicionales en relación a la persona que postula

- La persona que postula tiene pleno conocimiento que, en caso resultara ganadora para el puesto al que postula, debe contar con disponibilidad inmediata para laborar en modalidad presencial.
- Es responsabilidad de la persona que postula revisar permanentemente el portal institucional de la Contraloría General de la República, y realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como de los resultados de cada evaluación y resultado final del proceso.
- Es responsabilidad de la persona que postula mantener habilitadas las cuentas de correo electrónico consignadas, así como gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correo no deseado. Asimismo, es responsabilidad de la persona que postula contar con una conexión estable a internet para evitar problemas en las diferentes evaluaciones del proceso de selección.
- Si se detecta que la persona que postula es suplantada o recibe ayuda indebida o captura imágenes de las evaluaciones, las reproduce o difunde a través de cualquier medio o utiliza ayuda de algún medio electrónico en

las evaluaciones del proceso de selección, la Contraloría General de la República anulará la evaluación, quedando la persona que postula eliminada del proceso y procederá con las acciones legales que correspondan, obteniendo la condición de **DESCALIFICA**.

- Si la persona que postula oculta información, consigna datos o información incompleta o no veraz será excluida del proceso de selección. En caso de haberse publicado los resultados finales, pero el ganador o ganadora no haya suscrito el contrato de trabajo, quedará **DESCALIFICADO O DESCALIFICADA** y se convocará a la accesitaria o accesitario, en estricto orden de mérito. En caso de haberse producido la contratación laboral de una persona que incumpla las condiciones señaladas en las presentes bases u omita o consigne información no veraz en cualquiera de las etapas del proceso de selección, habrá cometido falta grave y se procederá con las acciones correspondientes, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, que pudiera corresponder.
- Las personas que postulan podrán realizar consultas respecto a las etapas del proceso de selección únicamente mediante el correo electrónico seleccioncas@contraloria.gob.pe. Cabe precisar que dicha dirección de correo electrónico estará habilitada sólo hasta que concluya el proceso de selección, según el cronograma establecido.

1.30. Mecanismos de impugnación de la persona que postula

- En caso de interponerse recurso de reconsideración, este se dirige únicamente contra los resultados finales del proceso de selección y deberá interponerse dentro del plazo de quince (15) días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Sólo serán admitidos y tramitados aquellos recursos que se presenten, dentro del plazo señalado mediante mesa de partes, física o virtual, de la Contraloría General de la República, debiendo consignarse expresamente el correo electrónico habilitado al cual deberá notificarse la respuesta, así como señalar un número de celular. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación. La fecha de notificación de la respuesta corresponde a la fecha del envío del correo electrónico que contiene la respectiva resolución y es resuelto por el Comité de Selección.
- De presentarse recurso de apelación, el cual será interpuesto únicamente contra los resultados finales del proceso de selección, será resuelto por el Tribunal del Servicio Civil, al ser la instancia competente en resolver los recursos de apelación presentados al interior del sistema administrativo de gestión de recursos humanos. El plazo para interponer el recurso de apelación es de quince (15) días hábiles computado desde el día siguiente de la publicación de los resultados finales y deberá presentarse mediante mesa de partes, física o virtual, de la Contraloría General de la República.

1.31. Controversias, consultas y protección de datos personales

- Cualquier controversia, interpretación, situación especial o no prevista en las bases que se suscite durante el desarrollo del proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección, salvaguardando el debido proceso y resolviendo cualquier situación en mérito a los principios de igualdad y equidad.
- Las personas que postulan podrán realizar consultas respecto a las etapas del proceso de selección, únicamente mediante el correo electrónico seleccioncas@contraloria.gob.pe. Cabe precisar que dicha dirección de correo electrónico estará habilitada sólo hasta que concluya el proceso de selección, según el cronograma establecido.
- En cumplimiento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, los datos personales consignados de las personas que postulan en el registro de inscripción de postulantes del presente proceso de selección, serán incorporados a un banco de datos cuyo responsable es la Contraloría General de la República, con el fin de validar sus datos, registrar su solicitud de postulación y utilizarlos para los fines propios de la entidad, quedando la persona que postula informada y autorizando de manera libre e inequívoca dicho tratamiento para las finalidades señaladas. Se garantiza la total confidencialidad sobre los mismos, comprometiéndonos a custodiarlos, protegerlos y a no transferirlos a terceros.

ANEXO N° 01
CRONOGRAMA DEL PROCESO

PROYECTO DE CRONOGRAMA CAS N°01-2025-CG - RESUMEN		
Actividad	Inicio	Fin
Desarrollo del proceso de selección		
Publicación de perfiles en el Aplicativo Informático de Ofertas Laborales del Estado (SERVIR) y de bases/perfiles e Instructivo para inscripción en Portal Institucional	jue 28/08/25	mié 10/09/25
Inscripción virtual de postulantes y presentación de CV documentado (*)	jue 28/08/25	jue 11/09/25
Publicación de aptos de la Inscripción virtual y consideraciones para evaluación de conocimientos	lun 15/09/25	lun 15/09/25
Evaluación de conocimientos (presencial)	mar 16/09/25	mar 16/09/25
Publicación de resultados de evaluación de conocimientos	mié 17/09/25	mié 17/09/25
Evaluación Curricular	jue 18/09/25	vie 19/09/25
Publicación de resultados de la verificación de la Evaluación Curricular y programación de entrevistas	mar 23/09/25	mar 23/09/25
Entrevista Personal	mié 24/09/25	jue 25/09/25
Publicación de resultados de Entrevista Personal	lun 29/09/25	lun 29/09/25
Publicación de resultados finales	lun 29/09/25	lun 29/09/25
Suscripción de contrato		
Entrega de documentos y firma de contrato	mar 30/09/25	mar 30/09/25
Inicio de labores	mié 01/10/25	mié 01/10/25

(*) La inscripción virtual de postulantes y presentación de CV documentado finalizará el jueves 11 de setiembre de 2025 a las 17:30 horas.

ANEXO N° 03
EVALUACIÓN CURRICULAR
(Puntaje Adicional)

FORMACIÓN ACADÉMICA			
Marque con una X			
1. Grado académico	SI (03 puntos)	NO (0 puntos)	Puntaje
Cuenta con un (01) grado académico adicional(*) al mínimo requerido			

(*) Se asignará puntaje por la acreditación de grado de bachiller adicional o grado de maestría adicional o grado de doctor adicional. En caso el perfil requiera la condición de Egresado de Maestría el título de dicho estudio no será considerado para otorgar puntaje adicional.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA			
2. Años de experiencia específica en la función y/o materia	Marque con una X		
	SI (03 puntos)	NO (0 puntos)	Puntaje
Tiene dos (02) años adicionales al mínimo requerido			

EXPERIENCIA GENERAL			
3. Años de experiencia general	Marque con una X		
	SI (02 puntos)	NO (0 puntos)	Puntaje
Tiene tres (03) años adicionales al mínimo requerido			