

GUÍA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

CPM N° 07-2022-CG

01

Inscripción Virtual



Inscripción Virtual

1. Para iniciar su registro, deberá ingresar al portal de la Contraloría General de la República www.gob.pe/contraloria sección Convocatorias del Estado/Decreto Legislativo N° 728 (D.L. N° 728)/Convocatorias Vigentes



gob.pe | Plataforma digital única del Estado Peruano

Inicio > El Estado > CGR

Trámites y servicios

Enlaces directos

- Casilla electrónica
- Mesa de partes
- Seguimiento de trámites
- Libro de reclamaciones
- Acceso a la información pública
- Convocatorias del Estado**



LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ | Convocatorias del Estado

CONVOCATORIAS DEL ESTADO

- DECRETO LEGISLATIVO N° 728 (D.L. N° 728)
- CAS
- BID
- VOCALES
- LOCADORES DE SERVICIO
- PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN ESPECIAL



LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ | Convocatorias del Estado

CONVOCATORIAS D.L. N° 728.

Convocatorias para la contratación de plazas según el Decreto Legislativo N° 728

Convocatorias Vigentes | Convocatorias Concluidas

- Convocatoria
- Bases/Cronograma
- Perfiles
- Inscripción Virtual
- Evaluación de Capacidades
- Evaluación Curricular
- Entrevista Personal
- Resultados Finales

Inscripción Virtual

2. Seleccione el **enlace** para iniciar el registro de su inscripción.



The screenshot shows the website for 'CONVOCATORIAS D.L. N° 728' on the 'LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ' portal. The page is titled 'Convocatorias para la contratación de plazas según el Decreto Legislativo N° 728'. It features two tabs: 'Convocatorias Vigentes' (active) and 'Convocatorias Concluidas'. A navigation bar includes links for 'Convocatoria', 'Bases/Cronograma', 'Perfiles', 'Inscripción Virtual', 'Evaluación de Capacidades', 'Evaluación Curricular', 'Entrevista Personal', and 'Resultados Finales'. Under the 'Inscripción Virtual' section, there are links for 'CPM N° 07-2022-CG', 'Guía de Inscripción Virtual y Presentación de Documentos Sustentatorios', and 'Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales'. A red circle with the number '2' highlights a blue globe icon in the bottom right corner of the page.

La plataforma de inscripción virtual estará habilitada desde las 00:00:00 del 25/11/2022 hasta las 23:59:59 del 12/12/2022, según lo establecido en el cronograma

3. En la siguiente pantalla usted deberá completar los datos solicitados y seleccionar la opción “**Registrarse**”



The screenshot shows a web form titled "FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL" for "LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ". The form includes the following fields and elements:

- Correo electrónico: Two input fields separated by an @ symbol.
- Contraseña: One input field.
- Ingrese el texto de la Imagen: A CAPTCHA image showing the characters "BDW4X" and an adjacent input field.
- Buttons: "Registrarse", "Ingresar", and "¿Olvidó su contraseña?".

A red circle with the number "3" is positioned to the right of the "Registrarse" button, with a red arrow pointing to the button, indicating the step to be taken.

Inscripción Virtual

a) En caso cuente con **Documento Nacional de Identidad (DNI)**, usted deberá :



FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Cerrar sesión

Registro de Datos

- Tipo Documento: DNI
- Nº Documento: Ingrese D.N.I
- Fecha de emisión de su DNI: (dd/mm/yyyy)
- Ingrese su correo electrónico: Ingrese un correo electrónico
- Repita su correo electrónico:
- Ingrese una contraseña:
- Repita su contraseña:
- Ingrese caracteres de figura: M9ULX

✓ Seleccionar el tipo de documento: **DNI**

✓ Registrar los datos requeridos en la Ficha de Inscripción Virtual.

✓ Ingresar los caracteres que muestra el sistema.

✓ Hacer clic en "Registrar", para continuar con el proceso.

Si su DNI ha caducado o vencido, ha sido robado, perdido o se encuentra en proceso de renovación o duplicado, deberá presentar la constancia del tramite correspondiente en la etapa de evaluación de conocimientos y/o cuando se le requiera.

Inscripción Virtual

b) En caso cuente con **Carnet de extranjería**, usted deberá :



FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Cerrar sesión

Registro de Datos

Tipo Documento:

Nº Documento:

Ingrese su correo electrónico:

Repita su correo electrónico:

Ingrese una contraseña:

Repita su contraseña:

Ingrese caracteres de figura:

✓ Seleccionar el tipo de documento: **Carnet de extranjería**.

✓ Registrar los datos requeridos en la Ficha de Inscripción Virtual.

✓ Ingresar los caracteres que muestra el sistema.

✓ Hacer clic en "Registrar", para continuar con el proceso.

Inscripción Virtual

- Para continuar con el proceso, deberá completar los datos solicitados y no cerrar la ventana para poder ingresar el **código de confirmación**, el cual será remitido al correo electrónico registrado (revisar bandeja de entrada o bandeja de correos no deseados).

FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL  [Cerrar sesión](#)

NO CIERRE ESTA VENTANA. Ingrese a su correo para revisar su código de confirmación de registro y continuar con el registro (se le sugiere revisar su bandeja de entrada o la carpeta de correo no deseado (spam)).

4

Registro de Datos

Tipo Documento

N° Documento

Fecha de emisión de su DNI (dd/mm/yyyy)

Ingrese su correo electrónico

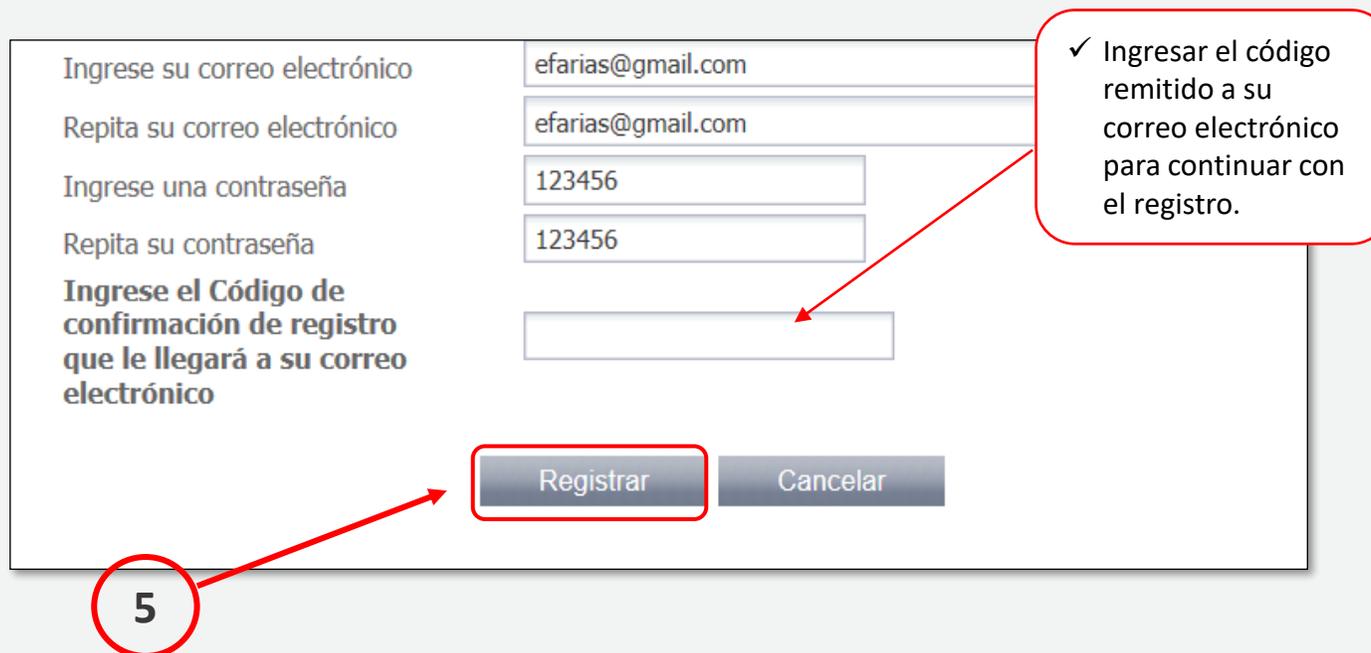
Repita su correo electrónico

Ingrese una contraseña

Repita su contraseña

Ingrese el Código de confirmación de registro que le llegará a su correo electrónico

5. Posteriormente, deberá colocar el **código de confirmación** y hacer clic en “**Registrar**”.



The image shows a registration form with the following fields and buttons:

- Ingrese su correo electrónico: efarías@gmail.com
- Repita su correo electrónico: efarías@gmail.com
- Ingrese una contraseña: 123456
- Repita su contraseña: 123456
- Ingrese el Código de confirmación de registro que le llegará a su correo electrónico: [Empty field]
- Buttons: Registrar, Cancelar

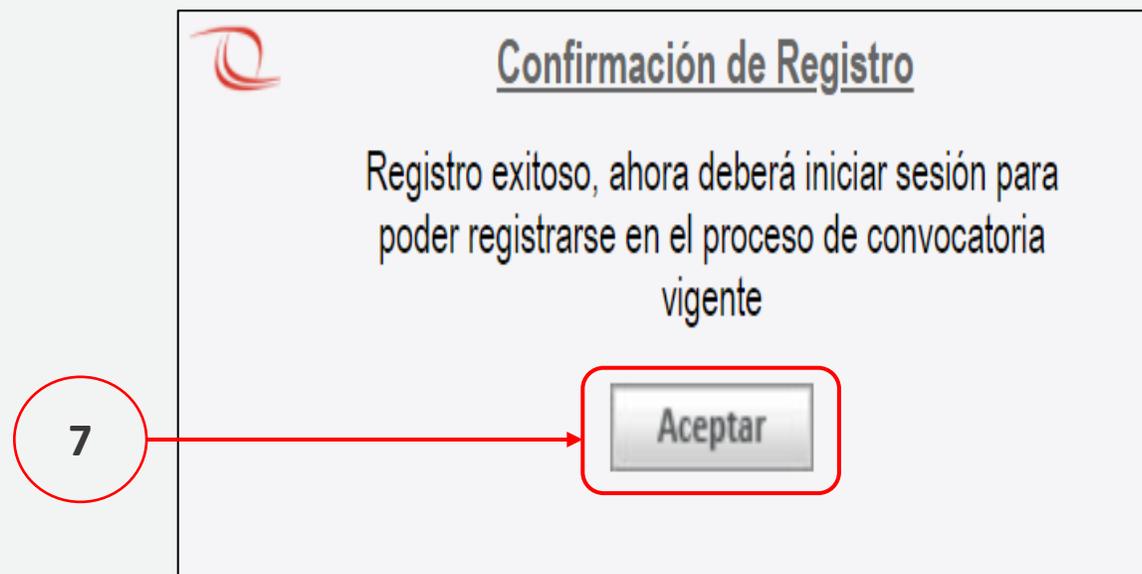
Annotations:

- A red circle with the number "5" is positioned at the bottom left, with an arrow pointing to the "Registrar" button.
- A red-bordered callout box on the right contains the text: "✓ Ingresar el código remitido a su correo electrónico para continuar con el registro." with an arrow pointing to the confirmation code input field.

6. Se mostrará una ventana emergente solicitando la confirmación del registro, después de verificada la información hacer clic en “**Confirmar**”.



7. Se mostrará una segunda ventana emergente con la confirmación del registro, y se le solicitará iniciar sesión para registrarse en el proceso de convocatoria vigente, haciendo clic en “**Aceptar**”.



Inscripción Virtual

8. En la siguiente pantalla usted deberá consignar su correo electrónico y contraseña con los cuales se registró previamente; colocar el texto de la imagen y seleccionar la opción “Ingresar”



FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Correo electrónico @

Contraseña

Ingrese el texto de la Imagen 

8

Inscripción Virtual

9. Se desplegará la pantalla “Oportunidades Laborales”.

10. Seleccionar la convocatoria **CPM N° 07-2022-CG** en curso.



FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Cerrar sesión

Oportunidades Laborales

Item	Convocatorias	Proceso de Selección
1	CPM N° 07-2022-CG	D.L. 728

Contraloría General de la República | 2022
Jr. Camilo Carrillo 114. Jesús María.
Lima 11. Lima - Perú.

www.contraloria.gob.pe
seleccioncap@contraloria.gob.pe
Central Telefónica (01) 330-3000

Inscripción Virtual

11. En la pantalla “**Procesos Vigentes – D.L. 728**” deberá seleccionar el **código del perfil de puesto** al cual desea postular; posteriormente hacer clic en “**Postular**”.

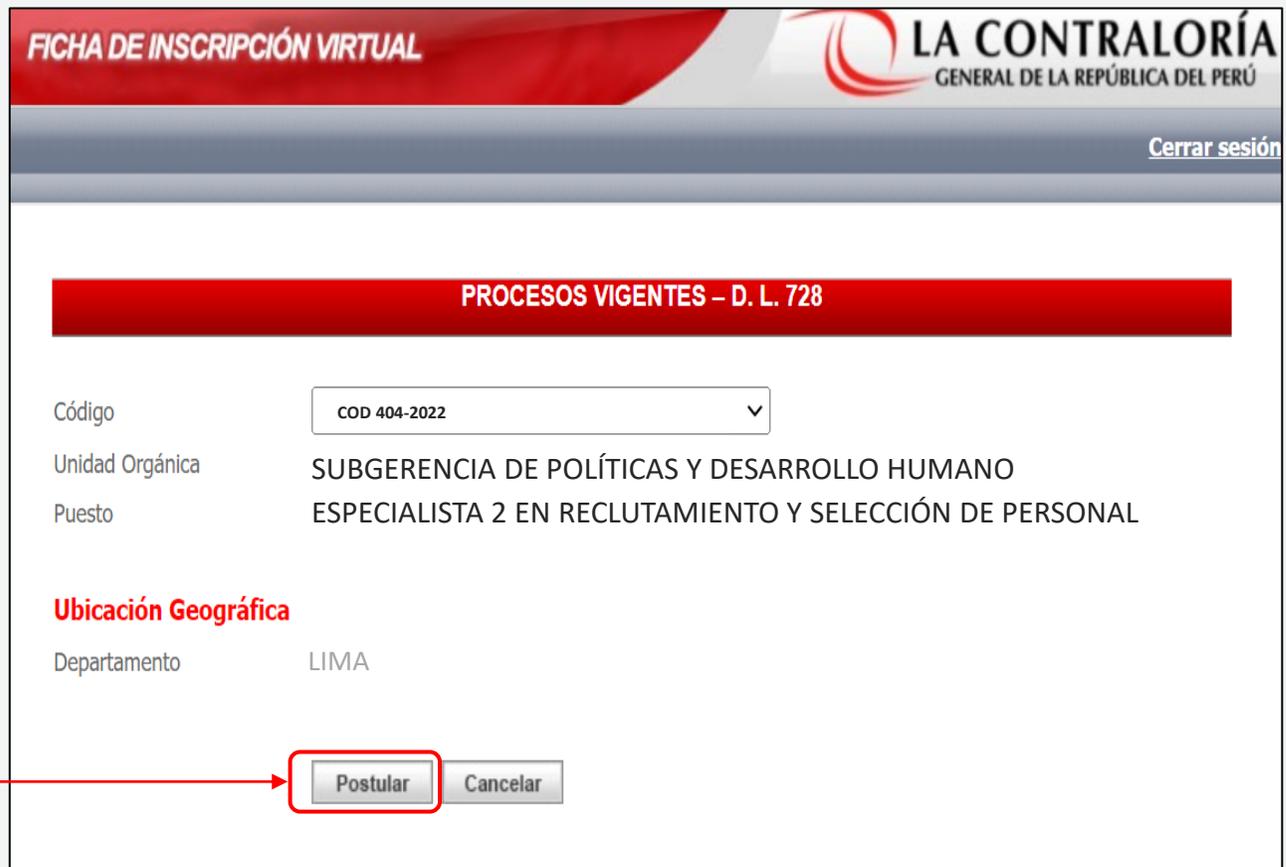


The screenshot shows the 'FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL' interface for 'LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ'. At the top right, there is a 'Cerrar sesión' link. Below the header, a red bar contains the text 'PROCESOS VIGENTES – D. L. 728'. Underneath, there is a label 'Código' followed by a dropdown menu with the text '---Seleccione---' and a downward arrow. At the bottom, there are two buttons: 'Postular' and 'Cancelar'. A red circle with the number '11' is positioned to the left of the 'Postular' button, with a red arrow pointing from the circle to the button.

Puede ubicar el perfil al que desea postular haciendo “Control F” en el Anexo 02- Consolidado de Posiciones y/o Anexo 03 – Perfiles de Puesto, publicados en el portal institucional. Asimismo, debe tener en cuenta que sólo puede postular a un puesto.

Inscripción Virtual

12. Se mostrará una ventana con los datos de la Unidad Orgánica y del puesto, así como información sobre la ubicación geográfica. Después de verificar la información, hacer clic en “**Postular**”.



FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

[Cerrar sesión](#)

PROCESOS VIGENTES – D. L. 728

Código: COD 404-2022

Unidad Orgánica: SUBGERENCIA DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO

Puesto: ESPECIALISTA 2 EN RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Ubicación Geográfica

Departamento: LIMA

12 →

Inscripción Virtual

13. Aparecerá una ventana emergente solicitando la confirmación de su postulación, posteriormente hacer clic en “**Confirmar**”

A screenshot of a web-based confirmation dialog box. The dialog has a white background and a thin black border. At the top left is a small red logo. The title is 'Confirmar Postulación' in blue, underlined text. Below the title, the text reads: 'USTED ESTÁ POSTULANDO A LA CONVOCATORIA CPM N° 07-2022-CG/ CÓDIGO COD 404-2022'. Below this, there are two rows of text: 'Puesto: ESPECIALISTA 2 EN RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL' and 'Unidad Orgánica SUBGERENCIA DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO'. At the bottom, there are two buttons: a red button with white text labeled 'Confirmar' and a white button with a grey border and grey text labeled 'Cancelar'. A red circle containing the number '13' is positioned to the left of the 'Confirmar' button, with a red arrow pointing from the circle to the button.

 Confirmar Postulación

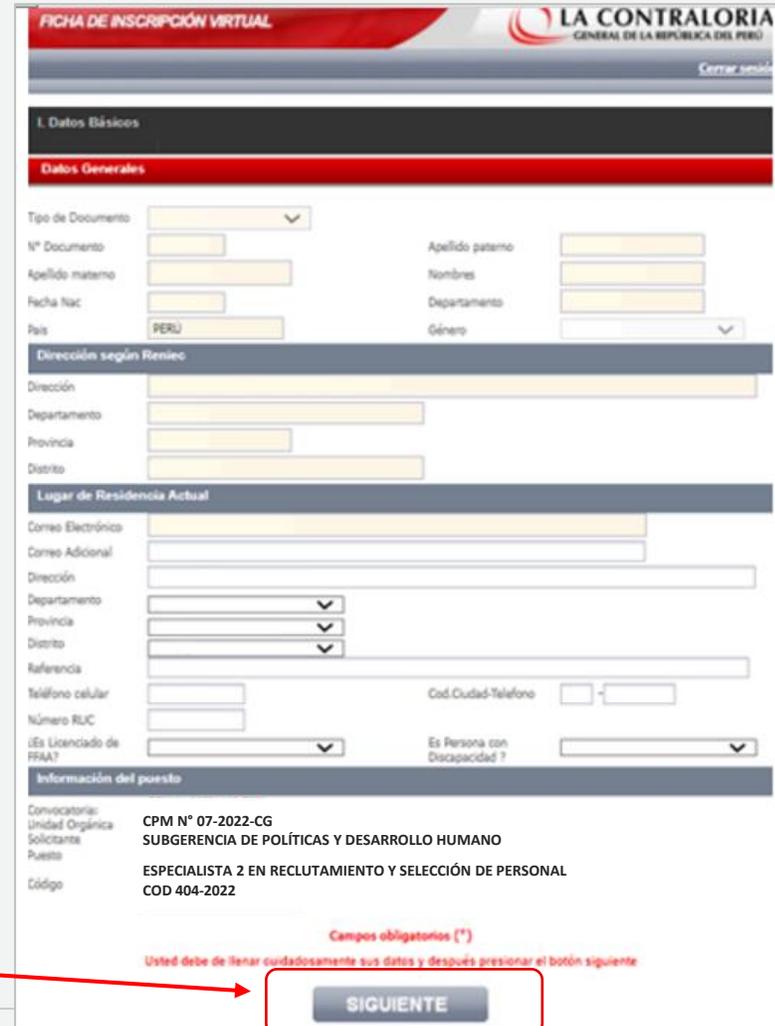
USTED ESTÁ POSTULANDO A LA CONVOCATORIA CPM N° 07-2022-CG/
CÓDIGO COD 404-2022

Puesto: ESPECIALISTA 2 EN RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Unidad Orgánica SUBGERENCIA DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO

13

14. A continuación visualizará la pantalla “**I. Datos Básicos**” en donde deberá completar los **campos obligatorios (*)**. Culminado el llenado de la información, hacer clic en “**SIGUIENTE**”.



The screenshot shows a web form titled "FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL" from "LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU". The form is divided into sections: "I. Datos Básicos", "Datos Generales", "Dirección según Reniec", "Lugar de Residencia Actual", and "Información del puesto".

Datos Generales: Includes fields for Tipo de Documento, N° Documento, Apellido paterno, Apellido materno, Nombres, Fecha nac, Departamento, País (PERU), and Género.

Dirección según Reniec: Includes fields for Dirección, Departamento, Provincia, and Distrito.

Lugar de Residencia Actual: Includes fields for Correo Electrónico, Correo Adicional, Dirección, Departamento, Provincia, Distrito, Referencia, Teléfono celular, Cod.Ciudad-Telefono, Número RUC, ¿Es Licenciado de FFAA?, and ¿Es Persona con Discapacidad?.

Información del puesto: Convocatoria: CPM N° 07-2022-CG; Unidad Orgánica: SUBGERENCIA DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO; Puesto: ESPECIALISTA 2 EN RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL; Código: COD 404-2022.

At the bottom, there is a red warning: "Campos obligatorios (*)" and "Usted debe de llenar cuidadosamente sus datos y después presionar el botón siguiente". A red circle with the number "14" and an arrow points to the "SIGUIENTE" button.

Inscripción Virtual

15. Posteriormente procederá a completar la información requerida en la sección de **“II. Requisitos mínimos del perfil del Puesto”**. De estar seguro de sus respuestas hacer clic en **“Postular”**.



FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Cerrar sesión

I. Datos Básicos **II. Requisitos mínimos del perfil del puesto**

Requisitos mínimos del perfil del puesto

Por favor responder a las siguientes preguntas:

¿ES TITULADO(A), COLEGIADO(A) Y HABILITADO(A) DE LA(S) CARRERA(S) UNIVERSITARIA(S) DE: ADMINISTRACIÓN, PSICOLOGÍA, INGENIERÍA INDUSTRIAL, GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, RELACIONES INDUSTRIALES?	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿TIENE EXPERIENCIA GENERAL COMPROBABLE EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, MÍNIMA DE CINCO (05) AÑOS?	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
¿POSEE Y PUEDE ACREDITAR: PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN RECURSOS HUMANOS O TALENTO HUMANO O RECLUTAMIENTO O SELECCIÓN DE PERSONAL O AFINES.	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No

• Al postular usted está declarando haber leído todas y cada una de las condiciones y términos de las bases de la presente convocatoria y confirma que ha verificado la información registrada.
• Antes de marcar la opción postular, verifique los datos en la ficha de Inscripción Virtual. Una vez que postule no podrá realizar ninguna modificación.
• Este formulario tiene carácter de declaración jurada, en virtud del principio de veracidad establecido en el numeral 1.7 del Art. IV del Título preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley Nro. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándose a la responsabilidades civiles, penales y administrativas que corresponda, en caso de que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe su falsedad.

Postular

15

Inscripción Virtual

16. Se mostrará un mensaje de confirmación de postulación. Después de verificar la información registrada, hacer clic en “**Confirmar**”.



The screenshot shows a confirmation dialog box with the following content:

- Confirmation Title:** Confirmación de Postulación
- Message:** USTED ESTÁ POSTULANDO A LA CONVOCATORIA CPM N° 07-2022-CG/
CÓDIGO COD 404-2022
- Position:** Puesto: ESPECIALISTA 2 EN RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
- Organic Unit:** Unidad Orgánica SUBGERENCIA DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
- Warning:** Luego de confirmar su postulación, no podrá modificarla ni eliminarla
- Buttons:** Confirmar (highlighted with a red border and a red arrow from the number 16) and Cancelar

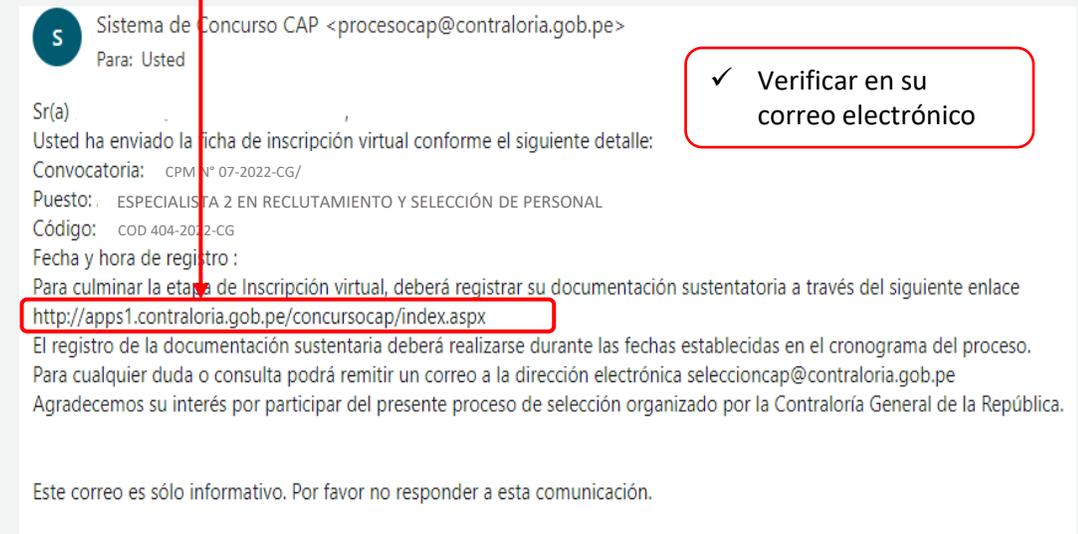
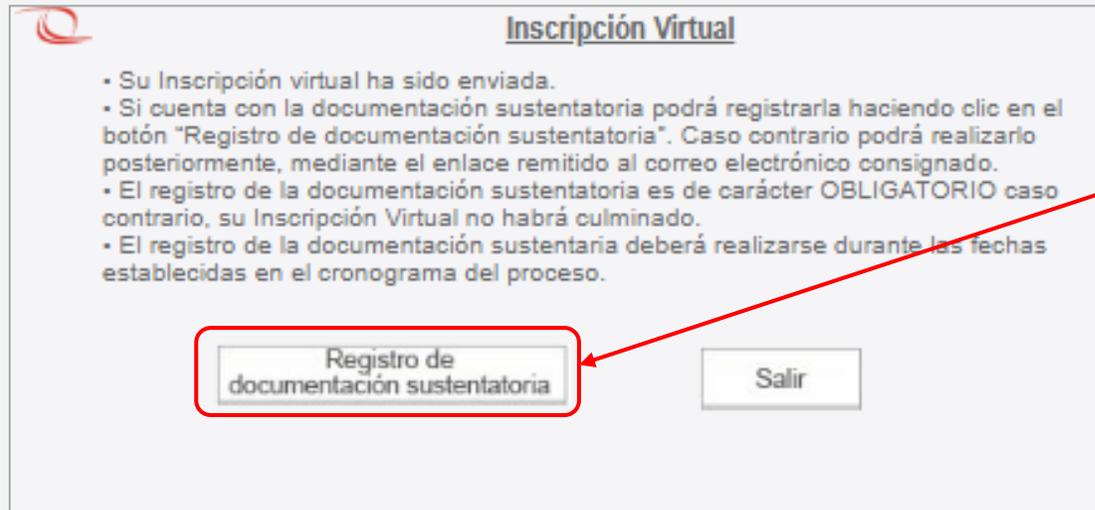
No olvide que sólo puede postular a un puesto

IMPORTANTE

Deberá verificar que **TODOS** los ítems estén correctamente llenados.
Luego de confirmar su postulación, no podrá modificarla ni eliminarla.

Inscripción Virtual

17. Se mostrará un mensaje de confirmación de su Inscripción Virtual. Asimismo recibirá un mensaje al correo electrónico consignado.
18. Si cuenta con los documentos respectivos, deberá hacer clic en **“Registro de documentación sustentatoria”**. Caso contrario, podrá registrarlo posteriormente dentro del plazo establecido en el cronograma, mediante el enlace enviado al correo electrónico registrado.



El plazo máximo para este registro vence indefectiblemente en la fecha final establecida para la Inscripción Virtual de postulantes y presentación de documentos sustentatorios.

RECUERDE

Para finalizar su postulación, deberá registrar la documentación sustentatoria correspondiente, caso contrario su Inscripción Virtual no habrá culminado.

02

Presentación de curriculum vitae documentado



Presentación de curriculum vitae documentado

19. Para registrar la documentación sustentatoria, deberá ingresar el correo electrónico consignado y su contraseña creada para la Inscripción Virtual. Luego hacer clic en “Ingresar”.



LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Sistema de Reclutamiento

Ingreso al Sistema

Bienvenidos al Sistema de Concurso CAP

Ingrese un correo electrónico

Ingrese una contraseña

ESCRIBA EL CÓDIGO DE LA IMAGEN

L5 AE

Generar Código de Seguridad

Ingresar

19

¿Olvidó su contraseña?

20. Seleccionar la convocatoria **CPM N° 07-2022-CG** para registrar sus documentos.

DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN



JENNY MELISSA CHU YEP SALIR

Oportunidades Laborales

	Item	Convocatorias	Proceso de Selección
	1	CPM N° 07-2022-CG	D.L. 728

20

Presentación de curriculum vitae documentado

21. En la ventana **DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN**, visualizará la sección **“Datos de postulación”**, en donde podrá observar la convocatoria D.L. 728 a la que está postulando.
22. En la sección **Sede de evaluación** podrá elegir la sede donde rendirá su evaluación de capacidades.



DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

SALIR

21 Datos de postulación

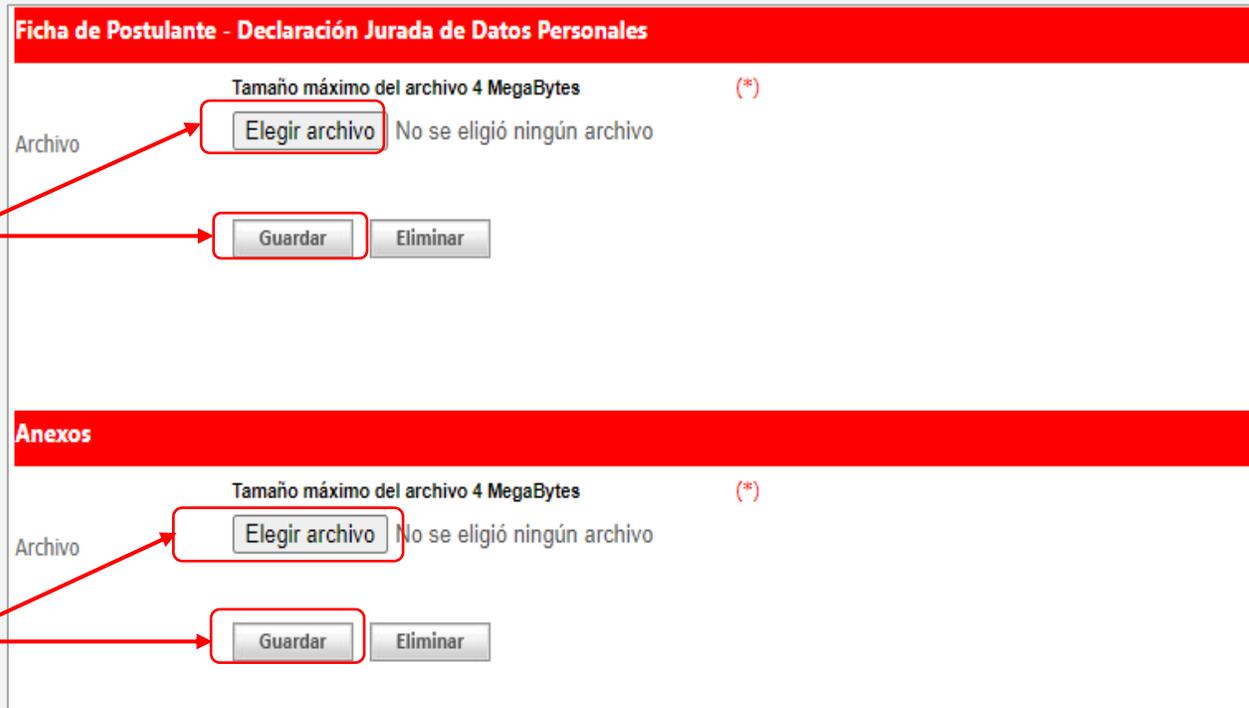
Puesto	Código
ESPECIALISTA 2 EN RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	COD 404-2022 ↗

Sede de evaluación (elija la sede donde rendirá su evaluación presencial)

22 Sede

Presentación de curriculum vitae documentado

23. Luego deberá adjuntar la **Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales** de acuerdo a las especificaciones señaladas en las bases del concurso para cargar el archivo. Para lo cual deberá hacer clic en **“Elegir archivo”** (elegir el documento respectivo) y hacer clic en **“Guardar”**.
24. En la sección **Anexos** podrá adjuntar el archivo que contenga los Anexos 05, 06, 07, 08 y 09 (debidamente completados y firmados), de acuerdo a lo indicado en las bases del concurso. Del mismo modo, deberá hacer clic en **“Elegir archivo”** (elegir el/los documento/s respectivo/s), y al culminar la carga del archivo, hacer clic en **“Guardar”**.



The screenshot displays two sections of a web application interface. The top section is titled "Ficha de Postulante - Declaración Jurada de Datos Personales" and features a file upload area with a "Tamaño máximo del archivo 4 MegaBytes (*)" limit. Below the limit, there is a label "Archivo" and a button labeled "Elegir archivo". To the right of the button, the text "No se eligió ningún archivo" is displayed. Below the upload area, there are two buttons: "Guardar" and "Eliminar". A red circle containing the number "23" has arrows pointing to the "Elegir archivo" and "Guardar" buttons in this section. The bottom section is titled "Anexos" and has an identical layout, including the "Tamaño máximo del archivo 4 MegaBytes (*)" limit, the "Elegir archivo" button, the "No se eligió ningún archivo" message, and the "Guardar" and "Eliminar" buttons. A red circle containing the number "24" has arrows pointing to the "Elegir archivo" and "Guardar" buttons in this section.

Tener en cuenta que NO se debe modificar o editar la estructura de la Ficha de Postulante (agregar o quitar filas/columnas) y que puede subir formatos tipo: Word, Excel, pdf y jpg.

Presentación de curriculum vitae documentado

25. En la sección **Documentos Sustentatorios** podrá adjuntar su **Currículum Vitae documentado**, los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos que acrediten el puntaje adicional – Anexo 04, de acuerdo a los parámetros establecidos en las bases del concurso; para lo cual deberá hacer clic en **“Elegir archivo”** y elegir los documentos a subir. Recuerde que tiene como máximo de capacidad 4MB; si su archivo pesa más de 4MB, puede dividir el documento y subir varios archivos con la información solicitada. Al culminar la carga del archivo, hacer clic en **“Guardar”**.
26. Finalmente, para concluir con el registro de la documentación sustentatoria, hacer clic en **“Siguiete”**.



Recuerde que puede subir formatos tipo: Word, Excel, pdf, jpg

Presentación de curriculum vitae documentado

Ejemplo de carga de documentos sustentatorios

En cada una de las 3 secciones, cada vez que haga clic a “Elegir archivo” y luego en “Guardar”, figurará el mensaje de color rojo “El documento se ha grabado con éxito”. Sin embargo, para terminar de subir los documentos de manera correcta, deberá hacer clic en el botón “Siguiente”.

Ficha de Postulante - Declaración Jurada de Datos Personales

Tamaño máximo del archivo 4 MegaBytes (*)

Archivo No se eligió ningún archivo

El documento se ha grabado con éxito

	Archivo	Descargar
<input type="button" value="▶"/>	PRUEBA INSCRIPCIÓN.PDF	
<input type="button" value="▶"/>	PRUEBA 1.PNG	

Anexos

Tamaño máximo del archivo 4 MegaBytes (*)

Archivo No se eligió ningún archivo

El documento se ha grabado con éxito

	Archivo	Descargar
<input type="button" value="▶"/>	PRUEBA INSCRIPCIÓN.PDF	

Documentos Sustentatorios

Tamaño máximo del archivo 4 MegaBytes (*)

Archivo No se eligió ningún archivo

El documento se ha grabado con éxito

	Archivo	Descargar
<input type="button" value="▶"/>	PRUEBA 1.PNG	
<input type="button" value="▶"/>	PRUEBA INSCRIPCIÓN.PDF	

Recuerde que si su archivo pesa más de 4MB, puede dividir el documento y subir varios archivos con la información solicitada.

Para reportar una incidencia técnica en el registro de documentos sustentatorios

- En caso que se presente alguna falla en el sistema durante el proceso de Inscripción Virtual y/o durante el registro de los documentos sustentatorios, deberá enviar un correo electrónico a seleccioncap@contraloria.gob.pe, dentro del plazo establecido para esta etapa, explicando lo sucedido y adjuntando la(s) captura(s) de pantalla correspondiente(s).
- Las comunicaciones que no adjunten las evidencias, no se considerarán válidas.
- Se sugiere realizar el registro y presentación de documentos sustentatorios con la debida anticipación para que, en caso de presentarse alguna incidencia técnica, su solicitud de asistencia pueda ser atendida de forma oportuna.

Presentación de curriculum vitae documentado

27. En la sección “**Referencias Laborales**” deberá consignar la información solicitada en la sección Centro de Trabajo I y luego darle clic en “**Guardar**”. Acto seguido deberá llenar la información en la sección Centro de Trabajo II y finalmente darle clic en “**Guardar**”. Para culminar deberá darle clic en “**ENVIAR**”.

Referencias Laborales

Centro Trabajo I

Centro de Trabajo

Nº Telefónico

Jefe Inmediato

Cargo Jefe Inmediato

Cargo del Postulante

Motivo Cese

Campos obligatorios (*)

Centro Trabajo II

Centro de Trabajo

Nº Telefónico

Jefe Inmediato

Cargo Jefe Inmediato

Cargo del Postulante

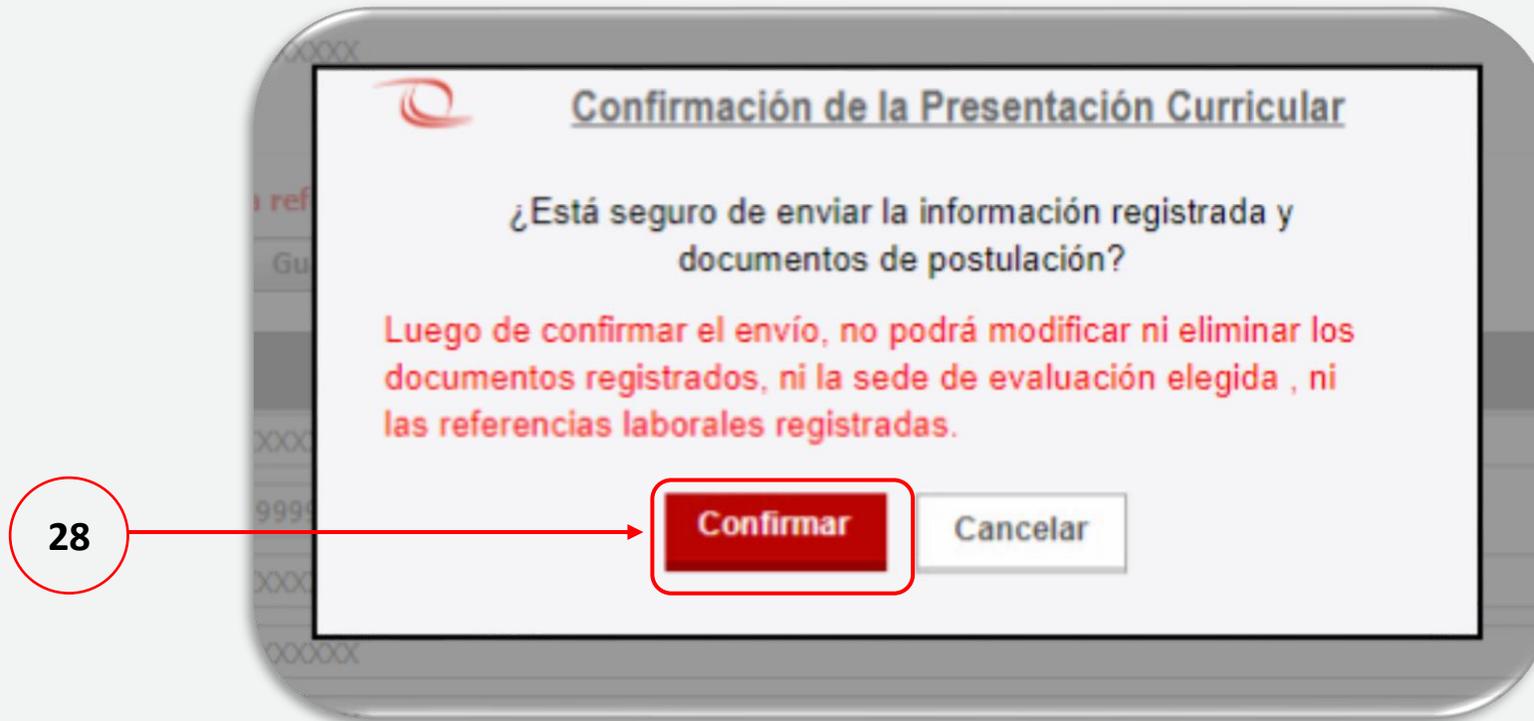
Motivo Cese

Campos obligatorios (*)

27

Presentación de curriculum vitae documentado

28. Luego aparecerá la ventana emergente “**Confirmación de la Presentación Curricular**”; deberá hacer clic en “**Confirmar**” para enviar la información.



Presentación de curriculum vitae documentado



29. Finalmente aparecerá un mensaje confirmando el registro satisfactorio.

The screenshot displays a web application interface. At the top, there is a red header with the text "DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN" in white. To the right of the header is the logo of "LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ". Below the header, there is a grey navigation bar with a small red icon on the left and the text "SALIR" on the right. The main content area is white and contains a light grey message box with the following text:

Sr(a) sus documentos de postulación han sido enviados.

Agradecemos su interés por participar del presente proceso de selección organizado por la Contraloría General de la República.

RECUERDE

Los documentos sustentatorios podrán ser remitidos únicamente durante las fechas establecidas en el cronograma para la etapa de Inscripción Virtual de postulantes y presentación de documentos sustentatorios.

IMPORTANTE

Habiendo completado el registro y envío de la documentación sustentatoria, habrá culminado su postulación.

Las consultas serán atendidas por la
Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano a través del
correo seleccioncap@contraloria.gob.pe
