

PREGUNTAS FRECUENTES

TABLA DE CONTENIDOS

1.- ¿SE PUEDE POSTULAR A MÁS DE UN PUESTO?	2
2.- POSTULÉ A LA CONVOCATORIA PASADA ¿DEBO VOLVER A REGISTRARME Y SUBIR DE NUEVO MIS DOCUMENTOS?	2
3.- ¿PUEDO POSTULAR SI SOY COLEGIADO PERO, A LA FECHA, NO ESTOY HABILITADO?.....	2
4.- ¿CUÁNTO DURA EL CONTRATO?	2
5. ¿POR QUÉ NO PUEDO DESCARGAR LOS ANEXOS? ¿DÓNDE ENCUENTRO LOS ANEXOS?	2
6.- ¿PARA EL LLENADO DE LA FICHA DE POSTULANTE, SECCIÓN EXPERIENCIA, PODRÁ SER VALIDADA SI SOLO SE CONSIGNA EL NOMBRE DEL PUESTO SIN DAR MAYOR DETALLE?	2
7.- ¿PUEDO AGREGAR FILAS A LA FICHA DE POSTULANTE?	3
8.- YA ME REGISTRÉ, ¿POR QUÉ NO PUEDO CARGAR MIS DOCUMENTOS?.....	3
9.- ¿CUÁL ES EL LÍMITE MÁXIMO DE ARCHIVOS PARA SUBIR DOCUMENTOS? ¿EN QUÉ FORMATO DEBO CARGAR LOS DOCUMENTOS?	4
10.- ¿CUÁL ES EL PESO MÁXIMO PARA SUBIR DOCUMENTOS?	4
11.- ¿PUEDO SUBIR MIS DOCUMENTOS POR PARTES, EN DIFERENTES MOMENTOS?.....	4
12.- ¿PUEDO ENVIAR MIS DOCUMENTOS A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO?.....	5
13.- SI YO CUENTO CON DOS (02) PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN; UNO DE SETENTA (70) HORAS Y OTRO DE CUARENTA Y CINCO (45) HORAS, ESTARÍA CUMPLIENDO CON EL REQUISITO DEL PERFIL: <i>PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O AFINES (MÍNIMO 90 HORAS ACUMULADAS)?</i>	5
14.- ¿EN QUÉ CONSISTE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA?	5
15.- EN CASO SE PRESENTE UNA FALLA DURANTE EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL Y/O DURANTE EL REGISTRO DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS, ¿QUÉ ES LO QUE DEBO HACER?	6

PREGUNTAS FRECUENTES

1.- ¿Se puede postular a más de un puesto?

De acuerdo al numeral 17 de la **Guía de Inscripción Virtual y Presentación de Documentos Sustentatorios**, se resalta que solo se puede postular a un puesto.

2.- Postulé a una convocatoria anterior, ¿debo volver a registrarme y subir de nuevo mis documentos?

Se debe indicar que cada convocatoria tiene como requisito el registro de un usuario lo cual es válido **únicamente para dicha convocatoria**. En ese sentido, debe registrarse nuevamente y seguir los pasos establecidos en la **Guía de inscripción virtual y presentación de documentos sustentatorios**.

3.- ¿Puedo postular si soy colegiado pero, a la fecha, no estoy habilitado?

La sección **Acreditación del cumplimiento del Perfil** del numeral **3.3.1 Consideraciones para la evaluación curricular**, de las Bases, señala lo siguiente:

En el caso que, el perfil solicite colegiatura y habilitación profesional, la persona que postula deberá declarar, en la Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales, así como acreditar el cumplimiento de dicho requisito mediante la presentación del certificado, constancia o papeleta de habilitación o captura de pantalla del sitio 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.

El requisito de colegiatura y habilitación solo será exigible para aquellas carreras profesionales que cuenten con un colegio profesional debidamente constituido.

4.- ¿Cuánto dura el contrato?

El numeral 1.4 **Modalidad de contratación** de las Bases, indica lo siguiente:

El ganador o ganadora del Concurso Público de Méritos que acceda a una plaza vacante, se vinculará a la Contraloría General de la República, bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, mediante contrato de trabajo plazo indeterminado y sujeto al período de prueba.

5. ¿Por qué no puedo descargar los anexos? ¿Dónde encuentro los anexos?

Los anexos los puede visualizar y descargar en el siguiente link:

<https://convocatorias.contraloria.gob.pe/dl728.html> en la sección

www.gob.pe/contraloria → Convocatorias del Estado → DL 728 → Convocatorias Vigentes.

6.- ¿Para el llenado de la Ficha de Postulante, sección Experiencia, podrá ser validada si solo se consigna el nombre del puesto, sin redactar las funciones?

De acuerdo a lo establecido en el numeral **3.1.4 Consideraciones para el envío de documentos sustentatorios** de las Bases se determina que:

Las personas que postulan declaran en la sección Experiencia de la “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.

7.- ¿Puedo agregar filas a la Ficha de Postulante?

No se debe modificar o editar la estructura de la Ficha de Postulante.

8.- Ya me registré, ¿por qué no puedo cargar mis documentos?

Se debe tener en cuenta que, luego de registrar su inscripción virtual, se enviará un correo de confirmación de su postulación, junto a un enlace, mediante el cual deberá ingresar y adjuntar sus documentos sustentatorios. De no encontrar el correo en su bandeja de entrada, debe revisar su bandeja de correos no deseados (*spam*).

Recuerde que, los documentos sustentatorios deberán ser registrados dentro del plazo establecido en el cronograma; caso contrario, su Inscripción Virtual no habrá culminado.



Asimismo, al finalizar la carga de los documentos sustentatorios, aparecerá un mensaje confirmando el envío de los documentos, de acuerdo a lo indicado en el numeral 40 de la **Guía de Inscripción Virtual y Presentación de Documentos Sustentatorios**.



**9.- ¿Existe límite en la cantidad de archivos para subir los documentos sustentatorios?
¿En qué formato debo cargar los documentos?**

Si, la cantidad máxima de archivos permitidos en cada sección, se detalla tanto en los numerales del 24 al 35 de la **Guía de Inscripción Virtual y Presentación de Documentos Sustentatorios** como en la siguiente tabla.

NUMERAL DE LA GUÍA	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CANTIDAD MÁXIMA DE ARCHIVOS PERMITIDOS
24	FICHA DE POSTULANTE – DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES	1
25	ANEXOS	1
26	BONIFICACIONES (FFAA/DISCAPACIDAD/JOVENES TÉCNICOS Y PROFESIONALES-DNI)	1
28	ESTUDIOS/FORMACIÓN ACADÉMICA	2
29	COLEGIATURA Y HABILITACIÓN	1
30	ESTUDIOS DE POSTGRADO (MAESTRÍA Y/O DOCTORADO)	2
31	PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADOS Y/O CERTIFICACIONES	5
33	CURSOS, TALLERES, SEMINARIOS U OTROS DE CAPACITACIÓN	5
34	EXPERIENCIA LABORAL	20
35	OTROS CONOCIMIENTOS (OFIMÁTICA, IDIOMAS, ENTRE OTROS)	2

Asimismo, los documentos a subir pueden ser en formato Word, Excel, PDF o JPG

10.- ¿Existe límite en el peso del archivo para subir los documentos sustentatorios?

Sí, el peso máximo por archivo es de 04 MegaBytes.

Si el peso de sus archivos excede los 04 MegaBytes, puede dividir las hojas del documento según lo requiera.

Si el número de sus archivos excede el máximo permitido por sección, puede unir las hojas del documento según lo requiera.

11.- ¿Puedo subir mis documentos por partes, en diferentes momentos?

De acuerdo a lo señalado en el numeral 19 de la **Guía de inscripción virtual y registro de documentos sustentatorios**, puede registrar los documentos (en cualquier momento, siempre y cuando sea dentro del plazo establecido en el cronograma.

12.- ¿Puedo enviar mis documentos a través del correo electrónico?

De acuerdo a lo señalado en el numeral **3.1.1 Inscripción Virtual de Postulantes** de las Bases, se establece que:

Las personas que deseen participar en el presente Concurso Público de Méritos, deberán ingresar al sistema de inscripción virtual de postulantes habilitado y registrarse, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma del Concurso Público de Méritos, a través del portal web de la Contraloría General de la República, según el siguiente detalle:

www.gob.pe/contraloria → *Convocatorias del Estado* → *DL 728* → *Convocatorias Vigentes*.

Luego, deberá adjuntar la documentación solicitada según lo señalado en el numeral **3.1.4 Consideraciones para el envío de documentos sustentatorios** literal f) de las Bases, donde se establece que:

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.

13.- Si yo cuento con dos (02) programas de especialización; uno de setenta (70) horas y otro de cuarenta y cinco (45) horas, estaría cumpliendo con el requisito del perfil: Programa de Especialización o Diplomado en Gestión Pública o afines (Mínimo 90 horas acumuladas)?

No, ya que como se precisa en el numeral **3.3.1 Consideraciones para la evaluación curricular, Sección Cursos y Programas de Especialización** de las Bases se indica:

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.

14.- ¿En qué consiste la experiencia específica?

En el numeral **3.3.1 Consideraciones para la evaluación curricular, Sección Experiencia Específica** de las Bases se indica:

- Se encuentra incluida en la experiencia general y se refiere al tiempo durante el cual se ha desempeñado labores en un puesto similar y/o en puestos con funciones o materias equivalentes al perfil requerido.
- Al registrar la EXPERIENCIA ESPECÍFICA, la persona que postula deberá precisar además del nombre del puesto, las principales funciones realizadas que tengan relación con las funciones del perfil de puesto. Es responsabilidad de la persona que postula hacer la adecuada descripción de las funciones, para que esta pueda ser considerada una experiencia específica.
- 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 30057, Ley 29806 (PAC), Ley 25650 (FAG), entre otras formas de contratación.

15.- En caso se presente una falla durante el proceso de Inscripción Virtual y/o durante el registro de documentos sustentatorios, ¿Qué es lo que debo hacer?

Según lo indicado en el numeral **3.1.4 Consideraciones para el envío de documentos sustentatorios** de las Bases, y lo señalado en la **Guía de inscripción virtual y presentación de documentos sustentatorios**:

Para reportar una incidencia técnica en el sistema durante el proceso de Inscripción Virtual, debe 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 que corresponda(n). Las comunicaciones que no adjunten las evidencias, no se considerarán válidas.

Finalmente, se sugiere descargar las Bases del presente concurso y la Guía de inscripción virtual y presentación de documentos sustentatorios, con la finalidad de realizar un adecuado registro de su postulación en la página web institucional.