

BASES DE POSTULACIÓN

CARTILLA EXPLICATIVA DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

La etapa de selección se encuentra compuesta por tres fases, de las cuales dos son de carácter obligatorio (Evaluación Curricular y Entrevista Personal), estando la tercera (evaluación técnica) sujeta al requerimiento del área usuaria. A continuación procederemos a detallar cada una de ellas:

- En el caso de llevarse a cabo dos fases, la puntuación se manejará de la siguiente manera:

Nº	ETAPAS DE SELECCIÓN	PUNTAJE TOTAL
1	Evaluación Curricular	50
2	Entrevista Personal	50
TOTAL		100

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	50%		
a. Experiencia	25%	25.00	25.00
b. Formación Académica	25%	25.00	25.00
Puntaje Total de la Evaluación		50.00	50.00
ENTREVISTA	50%		
Puntaje Total de la Entrevista		30.00	50.00
PUNTAJE TOTAL	100%	80.00	100.00

- En el caso de llevarse a cabo tres fases, la puntuación se manejará de la siguiente manera:

Nº	PROCESO DE SELECCIÓN	PUNTAJE TOTAL
1	Evaluación Curricular	30
2	Evaluación Técnica	40
3	Entrevista Personal	30
TOTAL		100

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	30%		
a. Experiencia	15%	12.00	15.00
b. Formación Académica	15%	12.00	15.00
Puntaje Total de la Evaluación		24.00	30.00
EVALUACIÓN TÉCNICA	40%		
Puntaje Total de la Eval. Téc.		32.00	40.00
ENTREVISTA	30%		
Puntaje Total de la Entrevista		24.00	30.00
PUNTAJE TOTAL	100%	80.00	100.00

1. Evaluación Curricular

La Evaluación Curricular es de carácter eliminatorio y tiene puntaje. Se verifica lo declarado y acreditado por el/la candidato/a en la Plataforma de Postulación del Ministerio de Cultura. Comprende los siguientes criterios, los cuales serán considerados a solicitud del área usuaria convocante.

1.1. Verificación de Requisitos Mínimos:

- La verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos es eliminatorio.
- El postulante deberá llenar todos los datos solicitados en la Ficha de Postulación publicada en la web institucional y registrar sus datos personales y todo lo relacionado al cumplimiento del perfil de puesto en la Ficha de Postulación; asimismo, deberá adjuntar en formato PDF los documentos que sustentan el cumplimiento del perfil solicitado (Ej. Título, grado académico, cursos, constancias de trabajo, etc.).
- La postulación es virtual, por lo que los documentos anteriormente señalados, en su totalidad, deberán ser presentados y/o registrados vía web, dentro de la fecha y hora señalada en la convocatoria.
- Excepcionalmente y a solicitud del área usuaria, justificando la necesidad, se aceptarán postulaciones en físico por mesa de partes. En el requerimiento deberá especificar además para qué proceso se habilitará éste tipo de postulación.
- En caso de que el postulante no cumpla con presentar su postulación según lo señalado previamente, será declarado **NO APTO**.
- También se declarará como **NO APTO** al postulante que no consigne correctamente el número de la convocatoria CAS a la que se presenta o si se presenta a más de un proceso de selección en la misma convocatoria.
- Se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y se califica al candidato/a como **APTO/A** si cumple con todos los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria, como lo son la formación académica, cursos o programas de especialización, experiencia laboral, conocimientos para el puesto y/o cargo, idioma, ofimática en el nivel solicitado y otros requeridos en la convocatoria.
- Los postulantes considerados como **APTOS** pasarán a la siguiente etapa del proceso.
- El postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en la Ficha de Postulación y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad.
- La relación de postulantes evaluados con la calificación de **APTOS** o **NO APTOS** será publicada por el Comité de Selección a través del portal institucional, en la fecha establecida en el cronograma.
- En caso de ser convocados mediante el envío de documentación física por mesa de partes, los postulantes que no hayan resultado ganadores podrán recoger su curriculum vitae dentro de la semana siguiente de concluido el proceso. La documentación se mantendrá en custodia de la Unidad de Recursos Humanos por el plazo de treinta (30) días, luego de lo cual se procederá a su eliminación.

- Los requisitos mínimos están comprendidos por los siguientes rubros:

Para el caso de:	Se acreditará con:
<p>Formación Académica</p>	<p>Deberá acreditarse con <u>documento digital (PDF)</u> del grado académico requerido en el perfil del puesto convocado (Certificado de estudios de primaria o secundaria, Constancia de egreso, diploma de bachiller, título o resolución de la institución educativa confiriendo el grado académico)</p> <p><u>Consideraciones</u></p> <p>1. En caso de que el postulante presente documentación que acredite la obtención de grados académicos como: <u>Grado</u> de Bachiller, Maestro, Doctor o Título Profesional en universidades del exterior, estos documentos deben contar con el reconocimiento de grados y títulos emitido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.</p>
<p>Colegiatura</p>	<p>Para profesionales titulados cuyo perfil del puesto establezca colegiatura y habilitación profesional vigente, ello se acreditará a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado".</p> <p><u>Consideraciones:</u></p> <p>1. En caso no se visualice por este medio, es responsabilidad del postulante presentar con <u>documento digital (PDF)</u> del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el colegio profesional.</p>
<p>Cursos y/o Programas de Especialización</p>	<p>Deberán acreditarse con <u>documento digital (PDF)</u> de certificados, constancias y/o diplomas de la capacitación solicitada. Estos estudios deben ser concluidos satisfactoriamente y el certificado y/o constancia debe indicar el número de horas solicitado.</p> <p><u>Consideraciones:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para los cursos se podrá considerar un mínimo de horas de capacitación, las cuales son acumulativas. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. 2. Los Programas de Especialización y/o Diplomados (aquellos cursados previo a la Ley Universitaria deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas o no menor ochenta (80) horas, si son organizados por disposición de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas. 3. Los Diplomados (en el marco de la Ley Universitaria) deben tener un mínimo de veinticuatro (24) créditos académicos (384 horas). 4. No se consideran los cursos o especializaciones dirigidos a la obtención del título profesional, estudios de pregrado o inducción. 5. Los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deberán ser presentados adjuntando la traducción oficial según la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Experiencia Laboral	<p>Deberá acreditarse con <u>documento digital (PDF)</u> de certificados y/o constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas; u otros documentos en los que se indique fechas de inicio y finalización de la actividad.</p> <p>Para acreditar la experiencia laboral por locación de servicios se considerarán las copias simples de las órdenes de servicio con la fecha de recepción de la misma y/o constancias prestación de servicios y/o constancia de conformidad del servicio en los que se indique fechas de inicio y finalización del servicio.</p> <p>Experiencia General: El tiempo de experiencia laboral será contabilizado según las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, <u>la experiencia general se contabilizará a partir del momento de egreso de la formación correspondiente</u>, lo que incluye también las prácticas profesionales. Para ello, el <u>postulante deberá presentar constancia de egreso</u>. En caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título profesional presentado.• Para los casos donde se requiera estudios de primaria y secundaria, se contabilizará cualquier experiencia laboral.• No se considerarán las experiencias laborales en paralelo y/o simultáneo como doble experiencia laboral, por lo que se validará la relacionada al perfil y/o la que tenga mayor tiempo. <p>Consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. No se contabilizarán las prácticas pre-profesionales, formación laboral juvenil ni voluntariado como experiencia general, a excepción de lo establecido en el marco del Decreto Legislativo N° 1401, "Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público"2. Los documentos digitales (PDF) que acrediten la experiencia laboral deben ser legibles, permitiendo visualizar las fechas de inicio y fin; así como el cargo o función desarrollada. Deberán contar con la firma y sello emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o el órgano y/o unidad orgánica que haga sus veces. En caso contrario el documento presentado no será tomado en cuenta. <p>Experiencia Específica: Es la experiencia asociada a tres (03) elementos: la función y/o materia del puesto convocado, al nivel específico o al sector público. Los/as postulantes deben de declarar como mínimo tres (03) funciones que se encuentren relacionadas a las funciones del puesto convocado. De omitir esta información en la Plataforma de Postulación del Ministerio de Cultura, se les considerará como requisito incumplido, otorgándole la condición de No Apto/a.</p> <p>Consideraciones: La experiencia específica está dentro de la experiencia general por lo que no debe ser mayor a esta.</p>
----------------------------	---

Conocimientos	Los conocimientos para el puesto no requieren documentación sustentadora, sin embargo estos deben señalarse obligatoriamente en las pestañas de CONOCIMIENTOS RELACIONADOS AL SERVICIO Y EN LO CONOCIMIENTOS INFORMATICOS, de la Plataforma de Postulación del Ministerio de Cultura, como parte de la Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos mínimos para el puesto y podrán ser evaluados en el transcurso del proceso de selección. De omitir esta información en la Plataforma de Postulación del Ministerio de Cultura, se les considerará como requisito incumplido otorgándole la condición de No Apto/a .
Otros Requisitos Adicionales	Documento digital (PDF) del requisito solicitado.

➤ Concluida la etapa de evaluación curricular, el Comité de Selección emitirá el Acta correspondiente.

2. Evaluación Técnica

- La Evaluación Técnica es opcional, a criterio de la unidad requirente, tiene puntaje y es eliminatoria.
- Mide de manera objetiva el grado de conocimiento del postulante en la especialidad requerida, utilizando criterios de evaluación que permitan determinar si el evaluado cumple con las competencias técnicas para el perfil solicitado, a través de una prueba teórica y/o práctica.
- Para la evaluación Técnica, la Unidad de Recursos Humanos requerirá al área usuaria solicitante que designe un representante que domine las competencias técnicas del servicio, a fin de que lleve a cabo la evaluación técnica en coordinación con la URH. La evaluación será realizada por el representante del área usuaria. Los resultados de la evaluación técnica deben ser suscritos por el representante acreditado por el área usuaria. No está sujeta a consulta externa.
- El área usuaria realizará la elaboración de la prueba, para lo cual remitirá a la Unidad de Recursos Humanos en físico y digital, en un plazo no menor a tres (3) días hábiles previos a la fecha programada en el cronograma del proceso, un cuestionario de preguntas cerradas con sus respectivos puntajes y respuestas.
- Dicha documentación deberá ser entregada en un sobre lacrado, velando por la confidencialidad de la información.
- Los postulantes *que obtengan el puntaje mínimo (32 puntos)*, aprobarán la evaluación técnica quedando **APTOS** para la etapa de entrevista personal.
- En el caso de que todos los postulantes obtengan el puntaje mínimo (32 puntos) o menor, la convocatoria será declarada **DESIERTA**.
- Se realizará la verificación previa de los siguientes datos del postulante:
 - Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD). En caso de que el postulante registre antecedentes, será descalificado.

- Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). En caso de que el postulante se encuentre registrado se informará a la Entidad competente (Ley 28970).

- Los/las candidatos/as que no se presenten a la evaluación en el horario y fecha programados serán considerados como DESCALIFICADOS/AS.

3. Entrevista Personal

Pasan a esta etapa todos los/as candidatos/as considerados/as Aptos/as en la Evaluación Técnica, quienes deberán presentarse a la Entrevista con el Formato de Declaración Jurada del Postulante llenado y firmado, el mismo que podrá ser descargado en el portal web institucional.

Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje.

Tiene como finalidad seleccionar a los/las candidatos/as más idóneos/as para los puestos de trabajo requeridos; es decir, se analiza su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades, conforme a las competencias solicitadas para la evaluación.

La entrevista es individual y será realizada por el Comité de Selección, conformado por el Responsable y/o encargado del área requirente o su representante, la Unidad de Recursos Humanos o su representante y la Oficina de Administración o su representante, pudiendo el Comité solicitar la participación de un profesional especializado, de estimarlo pertinente, quien tendrá voz pero no voto.

Para el desarrollo de la Entrevista Personal, los miembros del Comité utilizarán el formato de la Directiva.

El/la candidato/a deberá presentarse a la entrevista personal en la fecha y hora indicadas en la publicación de resultados preliminares. El/la candidato/a que no se presente, lo haga fuera del horario establecido o el resultado de su promedio sea inferior al puntaje mínimo aprobatorio, será considerado como **DESCALIFICADO/A**.

Los puntajes en la Etapa de Entrevista Personal son:

- Puntaje máximo aprobatorio: 50 puntos
- Puntaje mínimo aprobatorio: 30 puntos

Los/as candidatos(as) que obtengan un puntaje menor, serán considerados como **NO APTOS/AS**.

Para determinar el puntaje total de la entrevista de cada postulante, se suman y promedian los valores otorgados por los miembros que conforman el Comité de Selección.

En caso de que todos los postulantes obtengan un puntaje inferior al puntaje mínimo aprobatorio, la convocatoria será declarada **DESIERTA**.

Los resultados a ser publicados determinarán la condición de **APTO/A** o **NO APTO/A** o **DESCALIFICADO /A**, con sus respectivos puntajes.

VII. PUNTAJES DE CALIFICACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Puntaje Final y Bonificaciones especiales

- La lista de los resultados de la evaluación obtenida en cada una de las etapas de selección deberá publicarse en orden de mérito, con los puntajes obtenidos y señalando las personas que fueron seleccionadas.
- El puntaje final es la sumatoria de los puntajes de la evaluación curricular, técnica (de ser el caso) y la entrevista personal, tomando en cuenta las bonificaciones especiales, de corresponder, siendo elegido como ganador del concurso el postulante que tenga el mayor puntaje.
- Las bonificaciones que se otorgan a aquellos postulantes por razón de discapacidad, por su condición de personal licenciado de las fuerzas armadas o que se determinen por norma expresa, son asignadas al puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizada en el proceso de selección.
- El puntaje mínimo aprobatorio es de ochenta (80) puntos.
- Los resultados de la evaluación final se publicarán a través del portal web institucional, debiendo contener los nombres del postulante ganador y de los sub siguientes, así como el puntaje final obtenido.

➤ **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas**

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, modificado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Indicar en su Ficha de Postulación su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Adjuntar copia simple del **documento oficial emitido por la autoridad competente** que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

➤ **Bonificación por Discapacidad**

Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección, siempre que el postulante haya *cumplido* **obligatoriamente** con los siguientes requisitos:

- Indicar en su Ficha de Postulación su condición de PERSONA CON DISCAPACIDAD, con su respectivo número de folio.

- Adjuntar copia simple de la respectiva certificación conforme a lo establecido por el artículo 76 de la Ley N° 29973 o resolución emitida por el CONADIS (no excluyente)

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

➤ **Bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel:**

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N°27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando hayan aprobado la evaluación, a los/las candidatos/as que hayan indicado en el Anexo N°02: Ficha Resumen Curricular, debiendo, además, ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos o hayan establecido récord, marcas olímpicas mundiales o panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

2. Publicación de Resultados

Para los resultados finales del proceso de selección, serán considerados los/las candidatos/as que hayan sido calificados como **APTOS/AS** en cada una de las evaluaciones establecidas durante el proceso.

El puntaje final es la sumatoria de los ponderados de los puntajes mínimos aprobatorios de cada una de evaluaciones establecidas en el proceso. Adicionalmente se tomará en cuenta las bonificaciones especiales de corresponder, siendo elegido como ganador de la convocatoria el/la candidato/a que tenga el mayor puntaje.

La publicación de resultados de cada una de las etapas del proceso se realiza de la siguiente manera:

I. FACTORES DE EVALUACIÓN

1.1. Resultados Preliminares Evaluación Curricular

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES (Orden Mérito)	PUNTAJE	CALIFICACIÓN	FECHA Y HORA DE EVAL. TÉCNICA / ENTREVISTA PERSONAL

1.2. Resultados Preliminares Evaluación Técnica (De corresponder)

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES (Orden Mérito)	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO	CALIFICACIÓN	FECHA Y HORA DE ENTREVISTA

1.3. Resultados Preliminares Entrevistas Personales

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES (Orden Mérito)	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO	CALIFICACIÓN

1.4. Resultados Finales

Nº	APELLIDO S Y NOMBRES (Orden Mérito)	PUNTAJE PONDERADO			PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIÓN FF. AA. Y/O DISCAPACIDAD Y/O DEPORTISTAS	PUNTAJE FINAL	RESULTADO
		EV. CURRICULAR	EV. TÉCNICA	ENTREVISTA PERSONAL				

IX. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El contrato deberá suscribirse como máximo a los cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado final. Si vencido este plazo el/la candidato/a ganador no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él/ella, se declarará seleccionado/a a el/la candidato/a que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente para que proceda a la suscripción del contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir de la correspondiente comunicación.

Para la suscripción del contrato, la persona seleccionada debe encontrarse activa y habida en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT.

Los documentos que deberá presentar el/la ganador/a para la suscripción y registro del contrato son los siguientes:

- ✓ Ficha de Postulación (visto bueno en todas las hojas).
- ✓ Documentos originales y copia simple (anverso y reverso de ser el caso) de cada uno de los documentos que sustenten lo declarado en la ficha de postulación, como grado académico o título profesional, certificados de cursos de especialización y/o diplomados, capacitaciones u otros y documentos que sustenten la experiencia laboral, para realizar la verificación y fedateo correspondiente.
- ✓ Ficha de Datos Personales y Anexos de Declaraciones Juradas (N°01, N°2, N°3) debidamente llenados y firmados, los cuales podrán descargarse de la Página Web de la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales (www.proyectoscultura.gob.pe) o en el Link **Formato para Ganadores**.
- ✓ 01 foto tamaño pasaporte con fondo blanco.
- ✓ Copia Simple del DNI. (Legible)
- ✓ Copia Simple de la Partida de Matrimonio o Constancia de Unión de Hecho
- ✓ Copia simple de DNI de esposa, cónyuge o conviviente.
- ✓ Copia simple de DNI de hijos menores de edad y/o con discapacidad.
- ✓ Copia de Voucher de Cuenta Bancaria y Código de Cuenta Interbancaria (legible).
- ✓ La persona ganadora que a la fecha de la publicación de resultados mantenga vínculo laboral con alguna entidad del Estado, deberá cumplir con presentar copia de su carta de renuncia o la licencia sin goce de haber de ser el caso. Asimismo, deberá solicitar al área de Recursos Humanos o la que haga sus veces, su baja en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF, la cual deberá contar con el sello de recepción de la entidad.

X. DECLARATORIA DE DESIERTO, CANCELACIÓN Y POSTERGACIÓN DEL PROCESO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente.

Asimismo, el proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

XI. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los/las postulantes o candidatos/as de los procesos de selección para la Contratación Administrativa de Servicios, podrán interponer los recursos administrativos previstos en la normatividad legal vigente.

La interposición de cualquier recurso administrativo no suspenderá la ejecución del acto impugnado; no obstante, la Unidad Ejecutora N° 008, podrá suspender de oficio o a petición de parte la ejecución del acto recurrido y por causas debidamente justificadas, contenidas en el artículo 216 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N°27444, modificado por el Decreto Legislativo N°1272.



PERU

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N°008
Proyectos Especiales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Cualquier controversia o interpretación a las bases que se suscite durante el proceso de selección deberá ser remitida a la Unidad Ejecutora N° 008 hasta un (01) día antes de la publicación de los resultados de la siguiente etapa del proceso, siendo ésta la encargada de emitir la respuesta.

Contacto:

Teléfono: (01) 618-9393 anexo 5110

Correo: convocatoriascas008@proyectoscultura.gob.pe