PERÚ | Ministerio de Cultura

RESULTADOS FINALES

PROCESO PRACTICAS N° 003-2026-MC

UN (01) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES (Orden Mérito)	PUNTAJE PONDERADO		PUNTAJE FINAL	RESULTADO
		EV. CURRICULAR	ENTREVISTA		
1	ROMERO ROMERO ROSICELA	7.00	9.75	16.75	Ganador/a

El/La candidato/a GANADOR/A deberá remitir los documentos solicitados en formato PDF al siguiente correo electrónico de **seleccionpracticantes@cultura.gob.pe**, a partir del día **viernes 20 al jueves 26 de marzo de 2026, de 09:00 a 16:00 horas**

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

1. Ficha de Postulación firmada en todas las hojas.
2. Copia simple (anverso y reverso de ser el caso) de cada uno de los documentos que sustenten lo declarado en la ficha de postulación.
3. Ficha de Datos Personales, Anexos de Declaraciones Juradas (N°03-A al N°03-G), Anexo de Compromiso de No Discriminación, Declaración Jurada de Salud y Formato de Declaración Jurada de no tener Conflicto de Intereses, debidamente llenados y firmados, los cuales podrán descargar en el siguiente enlace:

   https://drive.google.com/drive/folders/17Ia2prQJkB6hKMqATNPMPwiMcbsTU5q2?usp=share_link
4. Carta de Presentación por parte de la entidad de Formación Profesional, dirigida a la Oficina General de Recursos Humanos.
5. Constancia de Egresado, de ser el caso.
6. 01 foto tamaño pasaporte con fondo blanco en formato JPG.
7. Copia Simple del DNI. (Legible)
8. Copia de Voucher de Cuenta Bancaria y Código de Cuenta Interbancaria (legible).
9. 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, asimismo deberá solicitado al área de Recursos Humanos su baja en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF, la cual deberá contar con el sello de recepción de la entidad.

Recepción de documentos en físico: Una vez remitido su documentación virtualmente, se le enviará un correo electrónico citándolo(a) entre los días viernes 20 al jueves 26 de marzo de 2026, en el rango de las 09:00 hasta las 16:00 horas a la Coordinación de Gestión del Empleo - Oficina General de Recursos Humanos - Mezzanine - Sede Central del Ministerio de Cultura.

Último día para suscribir convenio, de acuerdo a Ley: 26 de marzo de 2026

San Borja, 19 de marzo de 2026

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS