



PERÚ

Ministerio de Cultura



CÁTEDRA

de lectura, escritura y bibliotecas del Perú

Instructivo para la postulación virtual



PERÚ

Ministerio de Cultura



¿Qué es el instructivo?

Es un documento que detalla los pasos y las recomendaciones para completar la información y los datos solicitados en las secciones del Formulario de Inscripción Virtual (en adelante, el Formulario).

¿Cuál es la finalidad del instructivo?

Orientar a la persona postulante en el proceso de postulación en línea, desde el momento del registro de usuario en la **Plataforma Virtual de Trámites del Ministerio de Cultura** (en adelante, la Plataforma) hasta completar cada sección del **Formulario**.



IMPORTANTE

- Toda información registrada en el Formulario tiene carácter de **declaración jurada**.
- Algunas secciones o campos del Formulario disponen de textos guía o textos explicativos que orientan mejor a la persona postulante. Se recomienda leerlos antes de ingresar un dato o adjuntar un documento.
- El sistema permite llenar el Formulario de manera parcial: es posible guardar automáticamente los cambios para completarlos luego, ya sea editando datos o terminando el llenado de los campos restantes.
- Es necesario verificar que cada archivo adjunto corresponda con lo establecido en las bases de la convocatoria al Programa de la Cátedra 2022. En caso de adjuntar un documento en blanco, la postulación será considerada como NO recibida y la persona postulante NO podrá continuar con las siguientes etapas de la postulación.



PERÚ

Ministerio de Cultura



PASOS A SEGUIR PARA LA POSTULACIÓN VIRTUAL

1 Leer las **bases** de la convocatoria y sus anexos

2 Leer este **instructivo** para postular en línea

Elaborar y recabar los **documentos obligatorios** requeridos en las bases

El sistema enviará la **7** constancia de postulación a su correo electrónico

Adjuntar los **6** **documentos solicitados** y enviar la postulación

5 Completar las secciones del **Formulario**

4 **POSTULAR**
Ingresar a la **Plataforma** (usuario y clave)

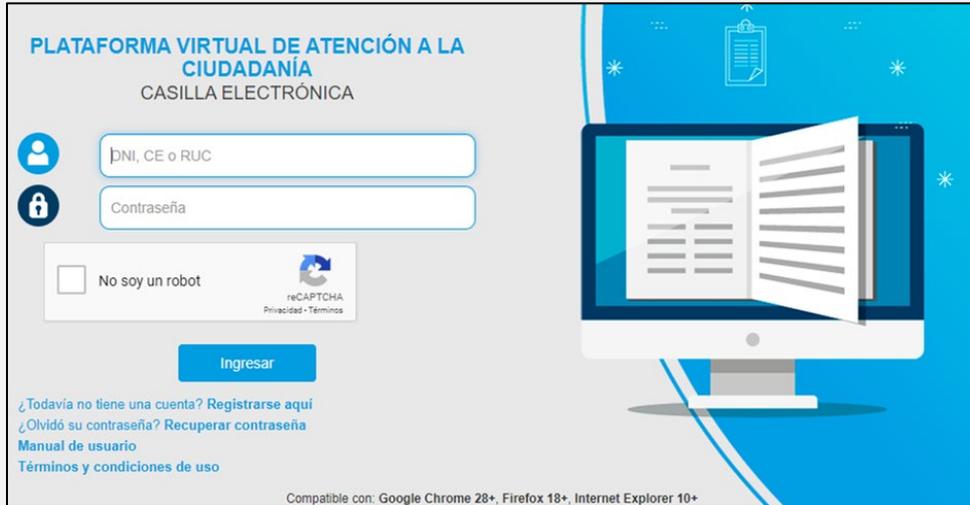


Paso 1

Ingresar a la Plataforma del Ministerio de Cultura:

<http://plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados>

Compatible con los navegadores **Google Chrome** (a partir de la versión 28), **Firefox** (a partir de la versión 18) e **Internet Explorer** (a partir de la versión 10)



PLATAFORMA VIRTUAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA
CASILLA ELECTRÓNICA

No soy un robot  reCAPTCHA
Privacidad - Términos

Ingresar

[¿Todavía no tiene una cuenta? Registrarse aquí](#)
[¿Olvidó su contraseña? Recuperar contraseña](#)
[Manual de usuario](#)
[Términos y condiciones de uso](#)

Compatible con: Google Chrome 28+, Firefox 18+, Internet Explorer 10+



Paso 2

1. Si es la primera vez que ingresa a la Plataforma, haga clic en «**Registrarse aquí**».
2. Si ha utilizado la Plataforma para postular a otras convocatorias y ya cuenta con usuario y contraseña, debe ingresar lo siguiente:
 - Postular como Persona Natural: ingresar el N.º de DNI o N.º de Carné de Extranjería (CE) o N.º de Permiso Temporal de Permanencia (PTP).

**** Revise los requisitos de las bases para identificar con qué tipo de usuario le corresponde ingresar.***

*****Si contaba con usuario (con DNI o CE) y no recuerda su contraseña, haga clic en «Recuperar contraseña».**



PERÚ

Ministerio de Cultura



PLATAFORMA VIRTUAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA CASILLA ELECTRÓNICA



DNI, CE o RUC



Contraseña



No soy un robot



reCAPTCHA
Privacidad - Términos

Ingresar

¿Todavía no tiene una cuenta? [Regístrase aquí](#)

¿Olvidó su contraseña? [Recuperar contraseña](#)

[Manual de usuario](#)

[Términos y condiciones de uso](#)

Ingrese usuario:

- N.º de DNI o N.º de CE o N.º de PTP, para postular como Persona Natural.

Haga clic aquí para crear una nueva cuenta, si es la primera vez que utiliza la Plataforma.

Haga clic aquí, si no recuerda su contraseña.



Si hizo clic en «Registrarse aquí», aparecerá una ventana para crear un **nuevo usuario**:

CASILLA ELECTRÓNICA
Creación de cuenta

Tipo de Persona

- Persona Natural
- Persona Jurídica

DATOS DEL USUARIO

Tipo de Documento: DNI

N° de documento: [input]

Apellido Paterno: [input]

Apellido Materno: [input]

Nombres: [input]

Sexo: Seleccione

Correo Electrónico: [input]

Departamento: Seleccione

Teléfono Móvil: [input]

Domicilio Legal: [input]

Distrito: [input]

¿Necesitas ayuda en el llenado de este formulario?, puedes comunicarte al WhatsApp 997571329 de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 05:30 p.m.

TÉRMINOS Y CONDICIONES

El administrado/a, es la persona natural o jurídica que requiere efectuar y/o participar en uno o más procedimientos administrativos, servicios y demás solicitudes. Para el uso de la Casilla Electrónica el administrado/a, deberá de realizar el procedimiento para solicitar su usuario y contraseña en la Plataforma Virtual de Atención al Usuario. **RECUERDE QUE SU CASILLA ES A TÍTULO PERSONAL (PERSONAL NATURAL O PERSONA JURÍDICA) DEBIENDO ENVIAR DOCUMENTOS GENERADOS EN SU NOMBRE.** En caso se advierta la comisión de alguna conducta irregular y/o mal uso del contenido de la plataforma se procederá a tomar las medidas administrativas, civiles y penales correspondientes.

© 2020 Ministerio de Cultura - Sede Central: Av. Javier Prado Este 2465 San Borja, Lima 41 Perú
Central Telefónica: 511-6189393

En la lista desplegable, seleccione postular como «**Persona Natural**» y complete los datos solicitados.

Cuando complete los datos de un campo con una **lupa** al lado, luego de llenarlo siempre haga clic en la lupa, ya que el sistema está conectado tanto con el RENIEC como con la SUNAT, y extraerá sus datos desde ahí.



POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES

De conformidad con la Ley Peruana N° 29733 "Ley de Protección de Datos Personales" y modificatorias, y su Reglamento aprobado mediante D.S. 003-2013-JUS, el titular de datos otorga su consentimiento expreso para que los datos personales que facilite a través de la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía queden incorporados en el Banco de Datos Personales del Ministerio de Cultura.

El Ministerio de Cultura se compromete a garantizar que los datos sean tratados con la finalidad de brindar atención a los procedimientos administrativos, trámites y servicios efectuados a través de los distintos canales de atención a la ciudadanía, así como para realizar el proceso de notificación de actos administrativos y actuaciones emitidas en el marco de cualquier actividad administrativa, dándoles usos que incluyen difusión y promoción de eventos culturales, servicios informativos y educativos sobre actividades institucionales tanto presenciales como virtuales, así como para fines estadísticos, históricos y científicos.

El usuario autoriza a que el Ministerio de Cultura mantenga sus datos personales en el banco de datos referido en tanto sean útiles para la finalidad y usos antes mencionados.

El usuario podrá ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación, inclusión, oposición y supresión o cancelación de datos personales enviando al correo electrónico soporte@cultura.gob.pe o presentándolo físicamente en Av. Javier Prado Este 2465 – San Borja, Lima – Perú.



He leído y estoy de acuerdo con la política de privacidad de datos personales

Active el *check* para aceptar todos los puntos.



CREAR USUARIO

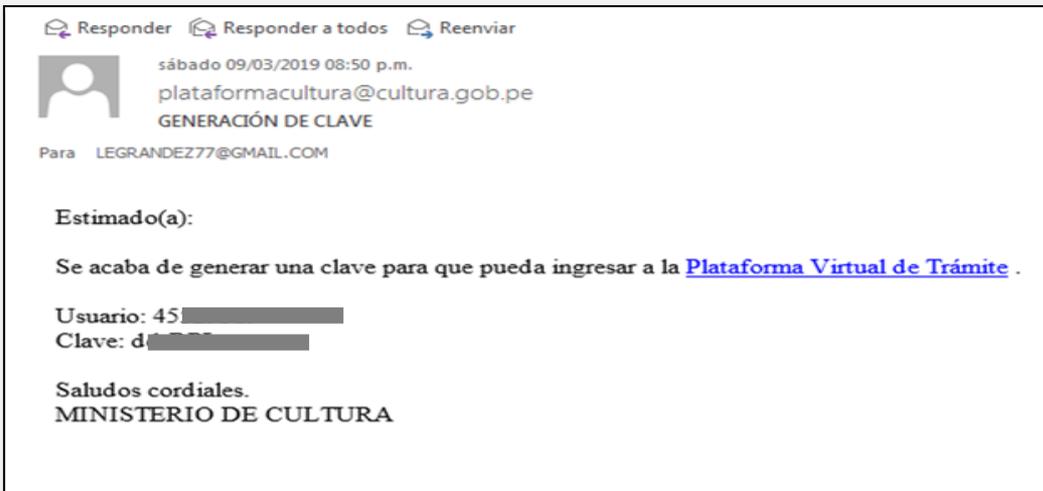


CANCELAR

Luego de completar todos los campos, haga clic en «**crear usuario**» y el sistema enviará sus datos de registro al correo electrónico consignado.

Paso 3

Revise el **buzón de su correo electrónico** para verificar que haya recibido correctamente el usuario y la contraseña. Asimismo, se recomienda **revisar el buzón de *spam* o correo no deseado**, en caso de que no haya recibido los datos en la bandeja principal de su correo electrónico.



Responder Responder a todos Reenviar

sábado 09/03/2019 08:50 p.m.
plataformacultura@cultura.gob.pe
GENERACIÓN DE CLAVE

Para LEGRANDEZ77@GMAIL.COM

Estimado(a):

Se acaba de generar una clave para que pueda ingresar a la [Plataforma Virtual de Trámite](#) .

Usuario: 45[REDACTED]
Clave: d[REDACTED]

Saludos cordiales.
MINISTERIO DE CULTURA

Paso 4

Luego de ingresar sus datos de registro (usuario y contraseña), active el *check* en la casilla «**No soy un robot**» para hacer la validación de seguridad requerida por el sistema.



PLATAFORMA VIRTUAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA
CASILLA ELECTRÓNICA

 47951950

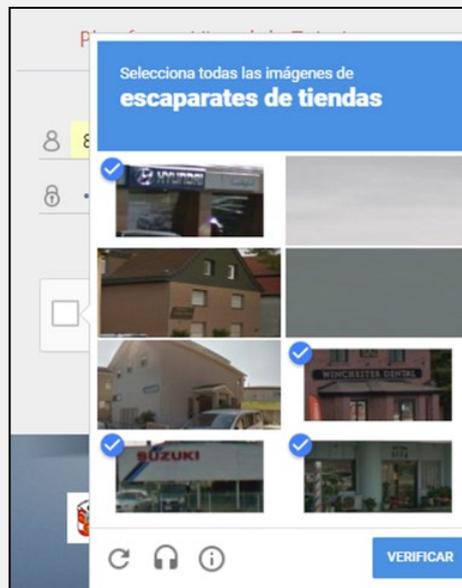


No soy un robot 
reCAPTCHA
[Privacidad](#) - [Términos](#)

Ingresar

Paso 5

En algunas ocasiones aleatorias, el sistema le pedirá seleccionar imágenes específicas para validar su registro. Luego de la selección, haga clic en «**verificar**».



Paso 6

Para finalizar el registro, haga clic en «**ingresar**».

PLATAFORMA VIRTUAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA
CASILLA ELECTRÓNICA





No soy un robot 
reCAPTCHA
Privacidad • Términos



Paso 7

Seleccione la opción correspondiente a la **Cátedra de Lectura, Escritura y Bibliotecas del Perú**.

PERÚ Ministerio de Cultura Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía Usuario: 00000000

APLICACIONES CASILLA ELECTRÓNICA SOLICITUDES ACTUALIZACIÓN DE DATOS

TUPA

- Ingreso de Documentos
- Plan de Monitoreo Arqueológico
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos
- Certificación de bienes no pertenecientes al patrimonio cultural con fines de exportación

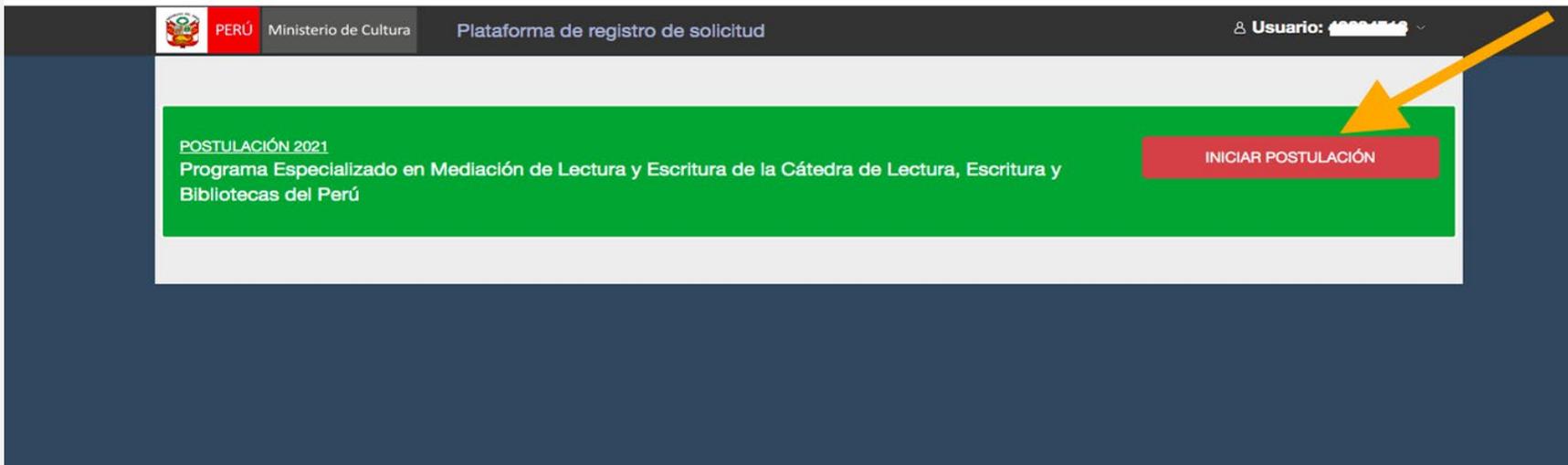
NO TUPA

- Ingreso de Documentos
- Estímulos Económicos para la Cultura
- Líneas de Apoyo Para la Cultura
- Registro Nacional de la Cinematografía y el Audiovisual
- Cátedra de Lectura, Escritura y Bibliotecas del Perú

© 2020 Ministerio de Cultura - Sede Central: Av. Javier Prado Este 2465 San Borja, Lima 41 Perú Central Telefónica: 511-6168393

Paso 8

Seleccione la opción «iniciar postulación».



The screenshot shows the top navigation bar of the 'Plataforma de registro de solicitud' with the Ministry of Culture logo and a user profile dropdown. The main content area features a green banner for the 'POSTULACIÓN 2021' program. A red button labeled 'INICIAR POSTULACIÓN' is positioned on the right side of the banner, with a yellow arrow pointing to it from the top right corner of the image.

PERÚ Ministerio de Cultura Plataforma de registro de solicitud Usuario: 

POSTULACIÓN 2021
Programa Especializado en Mediación de Lectura y Escritura de la Cátedra de Lectura, Escritura y Bibliotecas del Perú

INICIAR POSTULACIÓN



Paso 9

Se abrirá una ventana flotante con la **declaración jurada**. Lea atentamente cada punto y haga clic en «Acepto y apruebo todos los puntos mencionados en esta sección» y luego en «Continuar» :

Active el *check* para aceptar todos los puntos de la declaración jurada.

Programa Especializado en Mediación de Lectura y Escritura de la Cátedra de Lectura, Escritura y Bibliotecas del Perú

IMPORTANTE: DECLARACIÓN JURADA:

El formulario de inscripción tiene carácter de DECLARACIÓN JURADA e implica la aceptación expresa de los términos y condiciones de la presente convocatoria.

- Declaro haber leído y cumplir con las bases de la convocatoria del Programa Especializado en Mediación de Lectura y Escritura de la Cátedra de Lectura, Escritura y Bibliotecas del Perú 2022.
- Declaro que los datos consignados en el presente formulario expresan la verdad.
- Declaro no estar dentro de los supuestos establecidos en las restricciones consignadas en las bases de la presente convocatoria.
- Declaro haber leído y estar de acuerdo con todo lo indicado en las Disposiciones Complementarias de las bases de la presente convocatoria.
- Autorizo la creación de una casilla electrónica, de acuerdo a lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado (T.U.O.) de la ley N° 27444, cuyo código de usuario está vinculado al N.º de DNI, N.º de Carnet de Extranjería (CE) o Permiso Temporal de Permanencia (PTP) señalados en el presente formulario. De darse el caso, asumo toda la responsabilidad por el uso incorrecto de la casilla electrónica.
- Autorizo a que todo acto administrativo y/o de comunicación generada como consecuencia de mi participación en la presente convocatoria, se me notifique al correo electrónico consignado en este formulario.
- En caso de ser declarado seleccionado como participante del Programa Especializado en Mediación de Lectura y Escritura de la Cátedra de Lectura, Escritura y Bibliotecas del Perú 2022, me comprometo a cumplir con las obligaciones establecidas en el numeral 14 titulado "¿Qué obligaciones asumen los mediadores en caso de ser declarados seleccionados?" de las bases de la presente convocatoria.
- Declaro no estar bajo el supuesto de no haber cumplido con pagar la multa impuesta por infracciones cometidas durante el estado de emergencia nacional y demás normas emitidas para proteger la vida y la salud de la población por el contagio de la COVID-19.

Acepto y apruebo todos los puntos mencionados en esta sección.

Cancelar Continuar



PERÚ

Ministerio de Cultura



Paso 10

Ingrese los datos de postulante:

- En esta sección aparecerán llenos los campos que el sistema extrae del RENIEC (si postula con DNI) o de Migraciones (si postula con CE o PTP).
- Complete todos los campos que falten con información veraz.



Vista referencial del Formulario de Inscripción Virtual

PERÚ Ministerio de Cultura
Plataforma de registro de solicitud
Usuario: 43234713

Programa Especializado en Mediación de Lectura y Escritura de la Cátedra de Lectura, Escritura y Bibliotecas del Perú Regresar a la Bandeja

DATOS GENERALES

Tipo de Documento	N° de documento	Nombres y apellidos completos	Fecha de Nacimiento
DNI	43234713	BELTRAN LINARES, LOURDES VERONICA	21/10/1985
Sexo	Género	Por tus costumbres y tus antepasados, ¿tú te sientes o consideras...?	
Mujer	Seleccionar	Seleccionar	
Departamento del domicilio	Provincia del domicilio	Distrito del domicilio	
LIMA	LIMA	ATE	
Teléfono 1	Teléfono 2 (opcional)	Correo electrónico	
996233331		LOURDESVBL@GMAIL.COM	
Ejemplos: Móvil o celular 977844112 / En el caso del teléfono fijo va con prefijo 65 231072		Por favor, consigna un correo @gmail.com necesariamente, tal como se indica en las Bases. Ejemplo: correo@gmail.com	

FORMACIÓN Y ACTIVIDADES LABORALES

¿Cuál es tu nivel educativo alcanzado?

Seleccionar

¿Cuál es tu ocupación económica principal actual?

Nota: Como ocupación económica principal nos referimos a la ocupación que es fuente principal de ingresos. Por favor usa mayúsculas y minúsculas. Ejemplo: Analista en gestión humana, docente, especialista en gestión de datos, administrativo, bibliotecario, gestor de lectura.

Nombre y/o razón social de la organización y/o institución en la que realizas tu ocupación económica principal

Indica el nombre exacto de la organización y/o institución. Por favor, usa mayúsculas y minúsculas. Ejemplos: Organización Social Inti Raymi, Institución Educativa Los Geranios, Instituto Nacional Penitenciario, Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

VERIFICAR

Debe completar cada sección; el sistema guardará la información consignada de manera automática.

La información que brinde y adjunte se irá guardando. En la parte inferior izquierda verá qué porcentaje del Formulario ha llenado.

Aquí se indica el porcentaje completado de la postulación.

PERÚ Ministerio de Cultura Plataforma de registro de solicitud Usuario: 43234713

Programa Especializado en Mediación de Lectura y Escritura de la Cátedra de Lectura, Escritura y Bibliotecas del Perú Regresar a la Bandeja

DATOS GENERALES

Tipo de Documento N° de documento Nombres y apellidos completos Fecha de Nacimiento
DNI 43234713 21/10/1985

Sexo Género Por sus costumbres y sus antepasados, ¿tú te sientes o consideras...?
Mujer Femenino Mestizo

Departamento del domicilio Provincia del domicilio Distrito del domicilio
LIMA LIMA ATE

Teléfono 1 Teléfono 2 (opcional) Correo electrónico
98802202 +51988002202

Ejemplos: Móvil o celular 97784412 / En el caso del teléfono fijo va con prefijo 85 231072 Por favor, consignar un correo @gmail.com necesariamente, tal como se indica en las Bases. Ejemplo: correo@gmail.com

FORMACIÓN Y ACTIVIDADES LABORALES

¿Cuál es tu nivel educativo alcanzado?
Seleccionar

¿Cuál es tu ocupación económica principal actual?

Nota: Como ocupación económica principal nos referimos a la ocupación que es fuente principal de ingresos. Por favor, usa mayúsculas y minúsculas.
Ejemplo: Analista en gestión humana, docente, especialista en gestión de datos, administrativo, bibliotecario, gestor de lectura.

Nombre y/o razón social de la organización y/o institución en la que realizas tu ocupación económica principal

29% VERIFICAR



Paso 11

En caso de **no haber completado** todos los campos obligatorios, el sistema señalará aquellos que hace falta llenar, como también que su ficha está incompleta y que la postulación no podrá ser enviada hasta completar los campos al 100 %.

PERÚ Ministerio de Cultura Plataforma de registro de solicitud Usuario: 43234713

Formación y Actividades Laborales

¿Cuál es tu nivel educativo alcanzado?
Seleccionar

¿Cuál es tu ocupación económica principal?
Por favor usa mayúsculas y minúsculas.
Ejemplo: Analista en gestión humana, docente, etc.

Nombre y/o razón social de la organización
Indica el nombre exacto de la organización y/o institución.
Ejemplos:
Organización Social Inti Raymi
Institución Educativa Los Geranos
Instituto Nacional Penitenciario
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Rol o cargo que tienes en la organización y/o institución
Por favor usa mayúsculas y minúsculas.
Ejemplo:
Coordinador/a
Encargado/a de...
Responsable de...

¿Desempeñas actividades vinculadas a la formación de lectores y al acceso al libro y la lectura?
Seleccionar

¿Cuántos años de experiencia tienes en el desempeño de acciones vinculadas a la formación de lectores y al acceso al libro y la lectura?
0

29% VERIFICAR

Datos Obligatorios

SU FICHA ESTÁ COMPLETADA AL 29%.

DATOS OBLIGATORIOS:

- ¿CUÁL ES TU NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO?
- ¿CUÁL ES TU OCUPACIÓN ECONÓMICA PRINCIPAL ACTUAL?
- NOMBRE Y/O RAZÓN SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN Y/O INSTITUCIÓN EN LA QUE REALIZAS TU OCUPACIÓN ECONÓMICA PRINCIPAL.
- ROL O CARGO QUE TIENES EN LA ORGANIZACIÓN Y/O INSTITUCIÓN
- ¿DESEMPEÑAS ACTIVIDADES VINCULADAS A LA FORMACIÓN DE LECTORES Y AL ACCESO AL LIBRO Y LA LECTURA?
- ¿CUÁNTOS AÑOS DE EXPERIENCIA TIENES EN EL DESEMPEÑO DE ACCIONES VINCULADAS A LA FORMACIÓN DE LECTORES Y AL ACCESO AL LIBRO Y LA LECTURA?
- ¿EN QUÉ TIPO DE INSTITUCIÓN O PROYECTO CONSTITUIDO DE FOMENTO DE LA LECTURA TRABAJAS?
- ¿CUÁL ES EL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O PROYECTO DE FOMENTO DE LA LECTURA CONSTITUIDO EN EL QUE TRABAJAS?
- ¿HAS RECIBIDO FORMACIÓN PREVIA EN TEMAS RELACIONADOS CON LA MEDIACIÓN LECTORA?
- ¿TIENES ACCESO PERMANENTE A INTERNET?
- NIVEL DE DOMINIO: MANEJO DE PROCESADOR DE TEXTOS (WORD).
- NIVEL DE DOMINIO: MANEJO DE HORAS DE CÁLCULO (EXCEL).
- NIVEL DE DOMINIO: PROGRAMA DE PRESENTACIÓN (POWER POINT, PREZI, ETC).
- NIVEL DE DOMINIO: REDES SOCIALES (FACEBOOK, INSTAGRAM, YOUTUBE).
- NIVEL DE DOMINIO: PROGRAMAS DE VIDEOCONFERENCIAS Y REUNIONES VIRTUALES (ZOOM, MEET, ETC).
- NIVEL DE DOMINIO: HERRAMIENTAS DE GOOGLE (GMAIL, DRIVE, DOCS).
- NIVEL DE DOMINIO: OTROS SERVICIOS DE CORREO ELECTRÓNICO.
- NIVEL DE DOMINIO: MANEJO DE PROGRAMAS PARA LA REALIZACIÓN DE VIDEOS Y AUDIOS.
- HOJA DE VIDA DOCUMENTADA QUE INDIQUE Y SUSTENTE SU EXPERIENCIA EN FOMENTO DE LA LECTURA Y/O ESCRITURA; QUE NO DEBERÁ SER MENOR A UN (1) AÑO.
- RESERVA SOBRE LA ACTIVIDAD DE FOMENTO DE LA LECTURA Y/O ESCRITURA EN DESARROLLO EN SU BIBLIOTECA O ESPACIO DE LECTURA.
- CARTA DE MOTIVACIÓN PERSONAL PARA POSTULAR AL PROGRAMA.
- DOCUMENTO QUE ACREDITE QUE ACTUALMENTE TRABAJA EN INSTITUCIÓN PÚBLICA O PROYECTO COMUNITARIO DE LA SOCIEDAD CIVIL EN EL QUE DESARROLLA SUS ACTIVIDADES.
- DEBE INGRESAR EVIDENCIAS.

OK

Paso 12

Sobre la sección «Documentos obligatorios requeridos para la postulación virtual»:

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN VIRTUAL

Currículum vitae documentado que incluya el detalle y el sustento de su experiencia en fomento de la lectura y/o escritura, la cual deberá ser como mínimo de un (1) año.
Es necesario adjuntar en el CV los documentos que acrediten o sustenten la experiencia del trabajo relacionada al fomento de la lectura y/o escritura y su vinculación con la comunidad. Pueden ser constancias, certificados, diplomas, contratos, órdenes de servicio, evidencias de actividades, fotos, capturas de pantalla, entre otros.

Reseña sobre la actividad de fomento de la lectura y/o escritura en desarrollo en su biblioteca o espacio de lectura, que incluya los datos y la trayectoria de la institución pública o del proyecto comunitario de la sociedad civil en el que se desempeña. Se sugiere describir el lugar, el contexto, los objetivos, las características socioculturales del grupo al que se dirigen las actividades de fomento a la lectura, así como el impacto cuantitativo y cualitativo de las actividades y sus principales logros a la fecha.
(En la sección Campañas del portal web del Ministerio, donde aparecerán todos los documentos asociados a esta convocatoria, incluiremos un modelo de reseña sobre la actividad de fomento de lectura y/o escritura en desarrollo)

Carta de motivación personal para postular al Programa (500 palabras en Word, cuerpo 11).

Documento que acredite que actualmente realiza actividades en una institución pública o en un proyecto comunitario de la sociedad civil (carta de presentación de la institución o del proyecto comunitario, boleta u orden de servicio). En el caso de que el postulante lidere o sea el fundador del proyecto, debe acreditarlo con una declaración jurada simple.
(En la sección Campañas del portal web del Ministerio, donde aparecerán todos los documentos asociados a esta convocatoria, incluiremos un modelo de declaración jurada)

Evidencias (fotografías, constancias, recortes de prensa, entre otros) sobre el proyecto o actividad de fomento de la lectura del que forma parte.

Agregar

Descripción	Enlace	Adjunto	Editar	Eliminar
No hay registros disponibles				

Haga clic en «Seleccionar» y busque el archivo que cargará al sistema.

Tome en cuenta el formato del archivo solicitado (Word, Excel, PDF, etc.) para que el sistema no lo rebote y lo cargue correctamente.

Paso 13

Una vez que haya adjuntado cada uno de los archivos correspondientes a la sección «**Documentos obligatorios requeridos para la postulación virtual**», se habilitarán las opciones de «ver adjunto», «editar» y «eliminar»:

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN VIRTUAL	
<p>Currículum vitae documentado que incluya el detalle y el sustento de su experiencia en fomento de la lectura y/o escritura, la cual deberá ser como mínimo de un (1) año. Es necesario adjuntar en el CV los documentos que acrediten o sustenten la experiencia del trabajo relacionada al fomento de la lectura y/o escritura y su vinculación con la comunidad. Pueden ser constancias, certificados, diplomas, contratos, órdenes de servicio, evidencias de actividades, fotos, capturas de pantalla, entre otros.</p>	Ver Archivo   
<p>Reseña sobre la actividad de fomento de la lectura y/o escritura en desarrollo en su biblioteca o espacio de lectura, que incluya los datos y la trayectoria de la institución pública o del proyecto comunitario de la sociedad civil en el que se desempeña. Se sugiere describir el lugar, el contexto, los objetivos, las características socioculturales del grupo al que se dirigen las actividades de fomento a la lectura, así como el impacto cuantitativo y cualitativo de las actividades y sus principales logros a la fecha. (En la sección Campañas del portal web del Ministerio, donde aparecerán todos los documentos asociados a esta convocatoria, incluiremos un modelo de reseña sobre la actividad de fomento de lectura y/o escritura en desarrollo)</p>	Ver Archivo   
<p>Carta de motivación personal para postular al Programa (500 palabras en Word, cuerpo 11).</p>	Ver Archivo   
<p>Documento que acredite que actualmente realiza actividades en una institución pública o en un proyecto comunitario de la sociedad civil (carta de presentación de la institución o del proyecto comunitario, boleta u orden de servicio). En el caso de que el postulante lidere o sea el fundador del proyecto, debe acreditarlo con una declaración jurada simple. (En la sección Campañas del portal web del Ministerio, donde aparecerán todos los documentos asociados a esta convocatoria, incluiremos un modelo de declaración jurada)</p>	Ver Archivo   

Ícono para editar

Ícono para eliminar



Paso 14

Adjuntar los documentos correspondientes a «Evidencias (fotografías, constancias, recortes de prensa, entre otros) sobre el proyecto o la actividad de fomento de la lectura del que forma parte» :

Dar clic en «agregar».

Se abrirá esta ventana flotante para que llene los datos correspondientes.

Redactar lo indicado.

Adjuntar documento de «Evidencia» en el formato requerido.

Para finalizar, haga clic en «Guardar».



Ejemplo de archivo adjuntado como evidencia

Una vez que adjunte y guarde un archivo como evidencia, se habilitarán tres acciones: «ver adjunto», «editar» y «eliminar», como se ve en la siguiente captura de pantalla:

Evidencias (fotografías, constancias, recortes de prensa, entre otros) sobre el proyecto o actividad de fomento de la lectura del que forma parte.

Agregar				
Descripción	Enlace	Adjunto	Editar	Eliminar
Taller de poesía para niños	https://app.mural.co/t/seminarioformulaciondeproyec1319/	Ver archivo		

Si desea agregar más archivo como evidencia, haga clic en «Agregar» (puede hacerlo varias veces)

«Ver archivo» le permitirá observar el archivo que usted ha cargado al sistema.

Si hace clic en el ícono de lápiz para editar, se abrirá una ventana flotante titulada «Datos de la evidencia» (ver la siguiente diapositiva).

Para **eliminar**, haga clic en la «X». La información que ha llenado y el archivo que ha adjuntado se eliminarán.



Editar un documento de Evidencia

1 Haga clic en el ícono de lápiz para editar.

2 Se abrirá la ventana flotante titulada «**Datos de la evidencia**», donde podrá editar la información y el archivo adjunto. Al finalizar la edición, haga clic en «**Guardar**».

Evidencias (fotografías, constancias, recortes de prensa, entre otros) sobre el proyecto o actividad de fomento de la lectura del que forma parte.

Agregar				
Descripción	Enlace	Adjunto	Editar	Eliminar
Taller de poesía para niños	https://app.mural.co/t/seminarioformulaciondeproyec1319/	Ver archivo		

Datos de la evidencia ✕

Descripción:

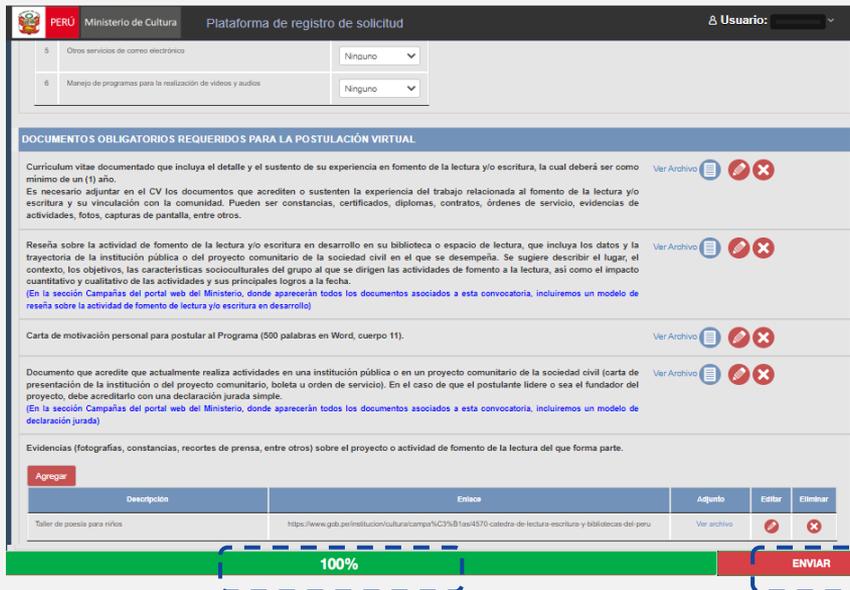
Enlace:

Adjunto Ver Archivo

Cancelar Guardar

Paso 15

Una vez que haya llenado todo el formulario y adjuntado todos los documentos correspondientes, en la parte inferior de la página, se indicará que ha llenado el formulario al 100% y se habilitará la opción «Enviar» al lado derecho, como se ve en la siguiente imagen:



PERÚ Ministerio de Cultura Plataforma de registro de solicitud Usuario: [dropdown]

5 Otros servicios de correo electrónico Ninguno

6 Manejo de programas para la realización de videos y audios Ninguno

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN VIRTUAL

Curriculum vitae documentado que incluya el detalle y el sustento de su experiencia en fomento de la lectura y/o escritura, la cual deberá ser como mínimo de un (1) año.
Es necesario adjuntar en el CV los documentos que acrediten o sustenten la experiencia del trabajo relacionada al fomento de la lectura y/o escritura y su vinculación con la comunidad. Pueden ser constancias, certificados, diplomas, contratos, órdenes de servicio, evidencias de actividades, fotos, capturas de pantalla, entre otros.

Reseña sobre la actividad de fomento de la lectura y/o escritura en desarrollo en su biblioteca o espacio de lectura, que incluya los datos y la trayectoria de la institución pública o del proyecto comunitario de la sociedad civil en el que se desempeña. Se sugiere describir el lugar, el contexto, los objetivos, las características socioculturales del grupo al que se dirigen las actividades de fomento a la lectura, así como el impacto cuantitativo y cualitativo de las actividades y sus principales logros a la fecha.
(En la sección Campañas del portal web del Ministerio, donde aparecerán todos los documentos asociados a esta convocatoria, incluiremos un modelo de reseña sobre la actividad de fomento de lectura y/o escritura en desarrollo)

Carta de motivación personal para postular al Programa (500 palabras en Word, cuerpo 11).

Documento que acredite que actualmente realiza actividades en una institución pública o en un proyecto comunitario de la sociedad civil (carta de presentación de la institución o del proyecto comunitario, boleta u orden de servicio). En el caso de que el postulante lidere o sea el fundador del proyecto, debe acreditarlo con una declaración jurada simple.
(En la sección Campañas del portal web del Ministerio, donde aparecerán todos los documentos asociados a esta convocatoria, incluiremos un modelo de declaración jurada)

Evidencias (fotografías, constancias, recortes de prensa, entre otros) sobre el proyecto o actividad de fomento de la lectura del que forma parte.

Agregar

Descripción	Enlace	Adjuntar	Editar	Eliminar
Taller de poesía para niños	https://www.gob.pe/institucion/cultura/campa%C3%B1a4570-cafede-de-lectura-escritura-y-bibliotecas-del-peru	Ver archivo		

100%

ENVIAR

Paso 16

Una vez que su formulario haya sido llenado al 100%, revise con cuidado toda la información consignada, pues no podrá hacer ninguna modificación luego de hacer clic en «Enviar».

Paso 17

- Una vez que haya postulado, se abrirá una ventana con el número de trámite. Se recomienda tomar nota del **N.º de trámite** asignado por el sistema a su postulación.
- Asimismo, se recomienda anotar las indicaciones del sistema para la recepción apropiada de las **notificaciones** en su buzón de correo electrónico.

Nº de trámite asignado a su postulación: 26 - 2019

Su Proyecto de Postulación se envió correctamente. Recibirá un mensaje de confirmación en su correo electrónico.

Se recomienda poner como remitente seguro el correo electrónico `plataformacultura@cultura.gob.pe` y revisar siempre su buzón de correos no deseados o spam para verificar la recepción de las notificaciones.

Aceptar

(imagen referencial)

¡Siga el estado de su postulación!

Si ya envió su postulación, entonces:



Tenga presente el cronograma de la convocatoria, el cual se encuentra en el numeral 11 de las bases.



Las comunicaciones sobre el estado de su postulación serán notificadas mediante la casilla electrónica de la plataforma virtual disponible en

<http://plataformamincu.cultura.gob.pe/administrados>

¡Siga el estado de su postulación!

Para entrar a la casilla electrónica, ingrese al link del paso 1 (<http://plataformamincucultura.gob.pe/administrados>) y haga clic en la pestaña «Casilla electrónica»:



PERÚ Ministerio de Cultura

Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía

Usuario: 0000010

APLICACIONES **CASILLA ELECTRÓNICA** SOLICITUDES ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Buscar:

SISTEMA	DESCRIPCIÓN	FECHA NOTIFICADO	ACCIONES
---------	-------------	------------------	----------



¡Siga el estado de su postulación!



Verifique el buzón de su correo electrónico consignado al momento de crear su usuario en la Plataforma para confirmar la recepción de la constancia de postulación:

- Se recomienda poner como remitente seguro el siguiente correo electrónico: **plataformacultura@cultura.gob.pe**
- Se recomienda revisar la carpeta de correos no deseados o *spam*.



Asimismo, verifique el buzón de mensajes de texto (SMS) de su celular, ya que el sistema también envía una constancia de postulación al número de celular principal que se haya consignado en el Formulario de Inscripción Virtual.



PERÚ

Ministerio de Cultura



Área de Acceso al Libro y Fomento de la Lectura

Dirección del Libro y la Lectura

Ministerio de Cultura

Correo: perulee@cultura.gob.pe

Teléfono: (01) 618 9393 Anexo 2652