

CONVOCATORIA DE PERSONAL CAS N° 001-2025-ENSABAP-DAD-SD.RRHH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ESPECIALISTA EN ENFERMERIA – SUB DIRECCION DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

1. Objeto de la Convocatoria

La Sub Dirección de Bienestar Estudiantil, requiere la contratación de un (01) Especialista en Enfermería para brindar servicios de atención primarias en emergencias, urgencias, accidentes e incidentes, así como la realización de actividades preventivas-promocionales (charlas, campañas y otros) de salud para la Institución, contribuyendo al bienestar y seguridad de la comunidad Bellasartina.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Dirección de Bienestar Estudiantil.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Dirección de Recursos Humanos.

4. Base legal

- a) Ley 31953, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- c) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- d) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- e) Ley N° 29428, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- f) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- g) Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- h) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- i) Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019 -JUS.
- j) Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- k) Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2023-PCM.
- l) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- m) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- n) Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- o) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- p) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH “Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público”.
- q) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- r) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.

- s) Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público, y su modificatoria.
- t) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- u) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444
- v) Ley del Procedimiento Administrativo General.
- w) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.Leg. N° 1057.
- x) Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Titulada en Enfermería con colegiatura y habilitación vigente.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaría): <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento básico de manejo nutricional.
Experiencia General y Específica	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en general: <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia profesional en el sector público y/o privado de mínimo 03 años. • Experiencia laboral específica: <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo como practicante profesional de dos (02) años en el sector público. - Experiencia mínima para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia de un (01) año en el sector educación.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: <ul style="list-style-type: none"> - Curso en atención de emergencias y/o urgencias (RCP, EKG). - Curso en atención de emergencia en intoxicaciones y sobredosis y/o reacciones medicamentosas. • Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia: <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en el sector educación, principalmente en atención médica a alumnos y/o estudiantes.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad. • Dominio del tema. • Habilidades comunicativas. • Asertividad. • Manejo de estrategias. • Planificación. • Organización de ideas.

Nota: Los Requisitos mínimos que debe cumplir el postulante para el cargo o puesto, son los señalados en la Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios, conocimientos, experiencia general y experiencia específica.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Atención en el servicio de Tópico a estudiantes.
- Atenciones en curaciones por cortes y quemaduras a estudiantes y personal administrativo.
- Colocación de inyectables con receta médica.
- Control de Triage estudiantil medida de la temperatura, presión arterial, pulso.
- Organización de expedientes de los estudiantes.
- Coordinación en campañas de prevención de salud.
- Coordinación en campañas de Vacunación.
- Apoyo en el Plan de Seguridad.
- Apoyo en el Comedor Estudiantil en coordinación con la Nutricionista.
- Hacer el inventario y la organización del Tópico.
- Otras cosas que se le deleguen

III. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Ancash N° 681 – Cercado de Lima y/o sedes de la ENSABAP.
Duración del contrato	Inicio: 28 de abril del 2025 Termina: 31 de diciembre del 2025 Se encuentra sujeto al cumplimiento y superación del periodo de prueba previsto en el artículo 10 del Decreto Legislativo 1057 incorporado por la Ley N° 29849.
Contraprestación mensual (*)	S/. 2,714.19 (Dos mil setecientos catorce con 19/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

(*) Contraprestación mensual

La remuneración señalada incluye los aumentos establecidos mediante Decreto Supremo 311-2022-EF y Decreto Supremo 313-2023-EF y otra aprobada según disponga marco normativo habilitante.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

3.1 ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	11/11/2024	Sub Dirección de Recursos Humanos
2	Publicación y difusión de la convocatoria en el portal web: Sección: Empleo en el Estado https://talentoperu.servir.gob.pe Sección: Trabaja con nosotros https://www.gob.pe/ensabap	Del 03/04/2025 al 16/04/2025 (10 días hábiles)	Sub Dirección de Recursos Humanos
3.2 CONVOCATORIA			
1	Presentación de la hoja de vida (currículum) documentada en Tramite Documentario (virtual) tramitedocumentario@ensabap.edu.pe desde las 08:00 am horas hasta las 4:30 pm horas del único día de presentación indicado en el cronograma.	21/04/2025 Hora: de 8:00 am a 4:30 pm.	Tramite Documentario

3.3 SELECCIÓN			
1	Evaluación de la hoja de vida	22/04/2025	Comité Evaluador de Méritos -CEM
2	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional https://www.gob.pe/ensabap	23/04/2025 Hora: de 4:30 pm	Sub Dirección de Recursos Humanos
3	Entrevista Personal (presencial y/o virtual) (horario, lugar y modalidad: se especificará en el Portal Institucional)	24/04/2025	Comité Evaluador de Méritos -CEM
4	Publicación de la entrevista personal y resultado final en el Portal Institucional https://www.gob.pe/ensabap	25/04/2025 Hora: de 4:30 pm	Sub Dirección de Recursos Humanos
3.4 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
1	Suscripción del Contrato	5 días hábiles post. a la publicación del resultado final	Sub Dirección de Recursos Humanos

NOTA: El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del <https://www.gob.pe/ensabap> (sección trabaja con nosotros), en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de Evaluación que corresponda.

V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
4.1 EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		50%		
a.	Experiencia	25%	13	25
b.	Cursos o estudios de especialización	25%	13	25
Puntaje de Evaluación de Hoja de Vida			26	50
4.2 ENTREVISTA		50%		
a.	Conocimiento mínimo de las labores a realizar.	15%	8	15
b.	Experiencia Especifica para el servicio requerido	15%	8	15
c.	Desenvolvimiento Personal	20%	10	20
Puntaje Total de la Entrevista			26	50
PUNTAJE TOTAL		100%	52	100

VI. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la Información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Su expediente de postulación debe contener una ficha en la parte posterior detallando lo siguiente:

Señores:	
ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ	
Jr. Ancash N° 681	
<u>Cercado de Lima</u>	
Ref.	: Convocatoria de Personal CAS N° _____
Postulante	: _____ (Apellidos y Nombres)
D.N.I.	: N° _____
Dirección	: _____
Teléfono Fijo Obligatorio	: _____

2. Documentación adicional a presentar.

- Formulario 1. Ficha de Hoja de Vida (Ficha debe llevar foto pasaporte a color con fondo blanco).
- Formulario 2. Declaración jurada General.
- Formulario 3. Declaración jurada de no tener antecedentes penales y otros.
- Formulario 4. Declaración jurada de domicilio.
- Formulario 5.- Declaración jurada del régimen pensionario.
- Formulario 6.- Declaración jurada de entrega de boletas de pago.
- Declaración jurada de postulación al proceso.
- Ficha de Postulante - Declaración Jurada que manifiesta la condición de discapacidad, para solicitar ajustes razonables en el proceso de selección al no contar con Certificado de Discapacidad o Carnet de CONADIS**
Ver: <https://www.gob.pe/ensabap> (sección trabaja con nosotros)
- Fotocopia de Documento Nacional de Identidad (**Obligatorio**).
- De contar con Cuenta de Ahorros en el Banco de la Nación, por favor indicar número.

NOTA:

- Para la calificación de la hoja de vida y evaluación curricular, deberá cumplir con adjuntar los documentos señalados en los literales a, b, c, d, e, f g y h; en caso de no presentarlos debidamente completados, llenados y firmados, se considera al postulante NO APTO para las siguientes etapas del proceso de convocatoria.**
- El curriculum vitae documentado presentado para el proceso de selección, deberá estar debidamente foliado y firmado en cada hoja, en caso de no presentarlo debidamente foliado y firmado se considera el/la postulante NO APTO/A para las siguientes etapas del proceso de convocatoria.**

3. Entrevista personal

El/La postulante deberá presentarse a la entrevista personal (presencial) en la fecha y hora exacta indicada en la publicación de resultados de evaluación curricular que lo declaro APTO a la presente etapa. El/La postulante que no se presente o lo haga fuera del horario establecido, será considerado como **DESCALIFICADO/A**.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto.

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

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las atapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección.

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.

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

VIII. BONIFICACIONES ESPECIALES

1. Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento

Conforme con los artículos 2º y 7º del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

NIVEL	EVENTOS Y LOGROS DE LOS DEPORTISTAS	%
1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas.	20%
2	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares, o que establezcan record o marcas sudamericanas.	16%
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%
4	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de bronce, y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto establezca como requisito la condición de deportista y cuando la/el postulante haya obtenido la condición "APTO/A" en la evaluación curricular. Para tales efectos, la/el postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

2. Bonificación por discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total. Para lo cual debe sustentar adjuntando copia simple del carné de inscripción emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS el correspondiente certificado de discapacidad o carné de registro que acredite la discapacidad o resolución ejecutiva de inscripción en el CONADIS, en el cual evidencia su condición de discapacidad.

- Si los postulantes cuentan con certificado de discapacidad y/o están registrados en CONADIS1 (Cuenta con Carnet o Resolución de CONADIS), deberán declarar esta condición en el "Ficha de Postulante (**DECLARACIÓN JURADA QUE MANIFIESTA LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD, PARA SOLICITAR AJUSTES RAZONABLES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN AL NO CONTAR CON CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD O CARNET DE CONADIS**)" con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente. Asimismo, de ser el caso, deberán detallar los ajustes razonables requeridos para realizar las acciones correspondientes en el desarrollo del proceso. En caso se requiera mayor información relacionada con los ajustes razonables durante la
- **Ajustes razonables:** Los ajustes razonables en el proceso de selección comprenden la adecuación de las metodologías, procedimientos, instrumentos de evaluación y métodos de entrevista. En el lugar de empleo de las personas con discapacidad, los ajustes razonables comprenden la adaptación de las herramientas de trabajo, las maquinarias y el entorno de trabajo, incluyendo la provisión de ayudas técnicas y servicios de apoyo; así como la introducción de ajustes en la organización del trabajo y los horarios, en función de las necesidades del trabajador con discapacidad

3. Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado o No Acuartelado, a partir del 1 de enero de 2009, fecha de entrada en vigencia de la Ley NQ 29248 - Ley del Servicio Militar, obtendrán una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total aprobatorio. Para lo cual deberá presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

Si la/el postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas (discapacidad y licenciado de las Fuerzas Armadas), estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

En ese sentido, siempre que la/el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas, al momento de presentar su curriculum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

Es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva, caso contrario no será otorgada.

4. Resultados del proceso

La Sub Dirección de Recursos Humanos emitirá los resultados que se publicarán en la web institucional el cuadro de méritos, Solo de aquellas/os postulantes que hayan accedido a cada etapa correspondiente del proceso de selección, en la fecha establecida en el cronograma y con los resultados obtenidos en estricto orden de mérito.

El puntaje final se obtiene de acuerdo al siguiente detalle:

$$\left[\begin{array}{l} \text{Evaluación} \\ \text{Curricular} \end{array} \right] \times \text{Peso 1} + \begin{array}{l} \text{Bonificación} \\ \text{por ser} \\ \text{Deportista} \\ \text{Calificado de} \\ \text{Alto Nivel} \end{array} + \left[\begin{array}{l} \text{Entrevista} \\ \text{personal} \end{array} \right] \times \text{Peso 2} = \text{Puntaje} \\ \text{Total} + \begin{array}{l} \text{Bonificación} \\ \text{por} \\ \text{Discapacidad} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Bonificación} \\ \text{por ser} \\ \text{Licenciado de} \\ \text{las Fuerzas} \\ \text{Armadas} \end{array} = \text{PUNTAJE} \\ \text{FINAL}$$

La/el postulante que haya aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección y obtenido el puntaje más alto, será considerado ganador/a del proceso, según el número de posiciones convocadas. En caso de igualdad de puntajes en el resultado final, entre una/un postulante con y sin discapacidad, en atención al artículo 54 del Reglamento de la Ley N° 29973, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad en cumplimiento del beneficio de la cuota laboral.

El contrato deberá suscribirse en la fecha que establezca la Sub Dirección de Recursos Humanos, para lo cual se contactará a cada una/o de las/los postulantes ganadoras/es para la suscripción de contratos.

La/el postulante tiene pleno conocimiento que, en caso resultara ganador/a para el puesto al que postula, debe contar con disponibilidad inmediata para laborar en la modalidad requerida por la necesidad de servicio y la naturaleza de las labores de los puestos convocados por la ENSABAP.

En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el Estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a.

Si durante el control posterior, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

5. Situaciones irregulares y consecuencias

- a) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Sub Dirección de Recursos Humanos o por el Comité Evaluador de Méritos (CEM), según les corresponda.
- b) En caso de que la/el postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será NO APTO/A del proceso.
- c) En caso la/el postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para su incorporación con carácter de declaración jurada, será NO APTO/A del proceso en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.
- d) Las/los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso de selección participando en iguales condiciones con las/los demás postulantes.

IX. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

El presente proceso de selección se registrará por el cronograma establecido para dicho fin. Asimismo, siendo las etapas de carácter obligatorio y/o eliminatorio, será de absoluta responsabilidad del postulante:

- Efectuar seguimiento al proceso, y verificar la publicación de resultados y/o comunicados en el portal web institucional de la ENSABAP (<https://www.gob.pe/ensabap>), sección trabaja con nosotros.
 - Verificar continua y oportunamente el correo electrónico declarado en su Ficha al momento de su postulación, considerando que éste se constituirá en un medio de comunicación oficial ante posibles mensajes por parte de la entidad.
 - Finalmente, si tiene alguna duda por favor comunicarse al correo electrónico: jgutierrez@ensabap.edu.pe o al Teléfono: 992605710 (De lunes a viernes de 8:00 am a 4:30 pm)

X. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o **apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.**
- El Comité de Selección, o quien haga sus veces, deberá resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado."
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.