



Ministerio de
Educación

Dirección Regional de
Educación Puno

Unidad de Gestión
Educativa Local Moho



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

COMUNICADO IMPORTANTE

Se comunica a los postulantes algunas precisiones respecto a la calificación, presentación de expedientes y entrevista personal:

- ✓ La evaluación curricular o evaluación de expedientes tiene el peso de 70% que equivale a 70 puntos como máximo y 25 puntos como mínimo y la entrevista personal tiene el peso de 30% que equivale a 30 puntos como máximo y 18 puntos como mínimo.
- ✓ La hoja de vida documentada o expediente deberán presentar en el siguiente orden:
 1. Anexo 01 – Rotular y pegar en el sobre.
 2. Fotocopia simple de DNI – A-5.
 3. Anexo 02 - Hoja de Vida.
 4. Anexo 03 – Prohibición de doble percepción del Estado.
 5. Anexo 04 – No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
 6. Anexo 05 – No encontrarse en el Registro Nacional de Despidos y Sanciones.
 7. Anexo 06 – De conocimiento del Código de Ética.
 8. Anexo 07 – De no tener antecedentes penales y policiales.
 9. Anexo 08 – De ausencia de Nepotismo.
 10. Anexo 09 – De no renunciar al cargo.
 11. Separador con documentos de **FORMACIÓN PROFESIONAL**, debiendo estar registrado en la SUNEDU y/o en el aplicativo de registro de títulos pedagógicos y técnicos, según corresponda.
 12. Separador con documentos de **CONOCIMIENTOS** (conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto, cursos y programas de especialización requeridos para el puesto y conocimientos de ofimática)
 13. Separador de documentos de **EXPERIENCIA LABORAL GENERAL** adjuntando sus boletas o constancias de pago.
 14. Separador de documentos de **EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA** adjuntando sus boletas de pago o constancia de pago.
 15. Documento que acredite discapacidad (CONADIS); en caso corresponda.
 16. Documento que acredite ser licenciado de las FFAA; en caso corresponda.

NOTA. –

- Los expedientes deberán presentar debidamente foliado en sobre manila cerrado por mesa de partes presencial de la UGEL Moho.

El Comité – UGEL Moho.