



PRECISIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL 276 - 2022

Los postulantes deben presentar su expediente según el numeral 5.2.1.7. de la Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU, de acuerdo al siguiente orden:

1. Generar solicitud de Trámite Documentario Electrónico virtual de la UGEL Puno.
2. Solicitud dirigida al Comité de Contratación, **precisando el cargo al que postula y la Institución Educativa, debidamente foliado (Presentación de expediente es presencial y en físico por mesa de partes de la UGEL)**
3. Declaración Jurada, según formato establecido en el Anexo N° 05
4. Hoja de vida documentada de acuerdo a los Anexos 6-A, 6-B y 6-C, según corresponda:
 - a. **Para Grupo Ocupacional Profesional:**
 - Formación Académica
 - Capacitaciones
 - Experiencia Laboral
 - Entrevista Personal
 - Bonificaciones Adicionales: Discapacidad, FF.AA. y Deportistas Calificados de Alto Nivel.
 - b. **Para Grupo Ocupacional Técnico:**
 - Formación Académica
 - Capacitaciones
 - Experiencia Laboral
 - Bonificaciones Adicionales: Discapacidad, FF.AA. y Deportistas Calificados de Alto Nivel.
 - c. **Para Grupo Ocupacional Auxiliar:**
 - Formación Académica:
 - Capacitaciones
 - Experiencia Laboral
 - Bonificaciones Adicionales: Discapacidad, FF.AA. y Deportistas Calificados de Alto Nivel.

NOTA:

- El expediente debe estar debidamente foliado.
- El Comité de la UGEL entregará los expedientes recibidos por trámite documentario electrónico de la UGEL al Comité de cada Institución Educativa y ellos realizarán EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES.
- La presentación y absolución reclamos se realizarán en cada Institución Educativa.
- El horario de presentación de efectuará en el horario de Oficina (De 9:00 a.m. a 5:00 p.m.).

Puno, 19 de enero 2022

EL COMITÉ