

CONCURSO DE ACCESO A CARGOS DIRECTIVOS Y DE ESPECIALISTAS 2025

Responsabilidades del postulante

Numeral 6.6 de la norma técnica

- a) Revisar y cumplir las disposiciones de la norma técnica, los plazos de las actividades del cronograma y sus modificatorias; así como las comunicaciones relacionadas con el concurso, publicadas en el portal institucional del Minedu.
- b) Realizar un uso adecuado del usuario y contraseña generada para el concurso, siendo de uso personal e intransferible; además, es responsable por las acciones que terceras personas puedan hacer con el uso de su usuario y contraseña.
- c) Mantener actualizados sus datos de contacto (correo electrónico y número telefónico) en el aplicativo dispuesto por la DIED, los mismos que servirán para realizar las notificaciones y comunicaciones referidas al presente concurso, debiendo realizar el acuse de recibo cuando así se le solicite.
- d) Consignar en el Formulario de inscripción al concurso información veraz.
- e) Actualizar ante la DRE o UGEL, según corresponda, su legajo personal en tanto el Comité de Evaluación no puede verificar o valorar ningún documento que no se encuentre en el informe escalafonario, salvo el documento con el que acredite el derecho a recibir la bonificación por discapacidad. En caso se trate de un postulante que se haya incorporado a la CPM en el marco de la Ley N° 31378, dicha actualización se debe realizar ante la unidad orgánica del Ministerio de Defensa o Ministerio del Interior en la que se encuentre su legajo personal.
- f) Verificar que no tenga una sanción vigente y/o inscrita en su legajo personal o registrada en el RNSSC desde la fecha de inicio de la actividad de inscripción al concurso hasta la fecha de emisión de la resolución de designación en el cargo al que postula; siendo exclusivamente su responsabilidad si la información no se encuentra actualizada en los sistemas de información.
- g) Solicitar la eliminación de anotaciones de sanción en su Escalafón Magisterial en tanto recae en el Comité de Evaluación verificar que el postulante no cuente con sanción registrada en el Escalafón Magisterial.
- h) Mantener la modalidad, nivel o ciclo o área curricular, según corresponda, que valida y/o registra en la actividad de selección del cargo, región, DRE o UGEL de su interés, salvo surjan situaciones administrativas que impliquen la modificación de dicha información.
- i) Revisar y suscribir el acta de adjudicación antes de retirarse del acto público en la DRE o UGEL, según corresponda. Declarar su discapacidad, el tipo y el documento con el que se va acreditar en la etapa descentralizada del concurso; y, verificar que el certificado de discapacidad, resolución o carnet de inscripción en el Registro Nacional de las Personas con discapacidad, sea emitido por la autoridad competente y en el plazo establecido en el cronograma del concurso, en tanto dichos documentos serán verificados por la DIED y/o por la DRE o UGEL, según corresponda.
- j) Realizar, en el plazo establecido en el cronograma, el reclamo que corresponda en caso no se encuentre conforme con el puntaje obtenido en la Prueba Nacional ante el Minedu o los resultados obtenidos en la Etapa Descentralizada del concurso ante el Comité de Evaluación.
- k) Presentar en caso de no encontrarse de acuerdo con los resultados finales del concurso el recurso impugnatorio únicamente contra dicho resultado, al ser el único acto que pone fin al concurso. El referido recurso debe ser interpuesto ante el GORE, DRE o UGEL, según corresponda, de acuerdo con lo señalado en el TUO de la LPAG, para la atención respectiva.
- l) Otras que se hayan establecido en el contenido de la norma técnica.