



PERÚ

Ministerio
de Educación

GUIA PARA LLENADO DE DATOS EN LA FICHA DE POSTULANTE DE DOCENTES

OBJETIVO:

- El presente documento tiene como objetivo brindar las pautas necesarias para que el postulante a una plaza de contrataciones de docentes se inscriba en el sistema y registre sus datos en la ficha de postulante de docentes. Asimismo, brindar un soporte y guía frente a casos particulares que pudieran presentarse. (ver ANEXO I).

PASOS A SEGUIR:

1. Inscribirse en el sistema, donde generará su usuario y contraseña.
2. Registrar los datos solicitados en la ficha de DATOS GENERALES.
3. Registrar los datos solicitados en la FICHA DE POSTULANTE.
4. Descargar la FICHA DE POSTULANTE e imprimirla.

ESPECIFICACIONES:

1. Inscribirse en el sistema:
 - a. Ingresar al sistema.
 - A través del link <http://www.minedu.gob.pe/superiortecnologica>.
 - Seleccionar la opción del menú DOCENTES y luego Convocatoria.
 - Dar clic sobre el icono **Registro de Postulantes**.

El Ministerio de Educación, a través de las Direcciones Regionales de Educación, ha iniciado la convocatoria para la contratación docente en plazas vacantes y horas disponibles en Institutos y Escuelas de Educación Superior. Esto con el objetivo de fortalecer el servicio educativo, con personal idóneo, seleccionado en estricto orden de mérito.

- ▼ ¿Cuál es el objetivo de la convocatoria?
- ▼ ¿Quiénes pueden postular?
- ▼ ¿Cuáles son las fechas de la convocatoria?
- ▼ ¿Qué documentación debo presentar?
- ▼ Proceso para participar de la convocatoria
- ▼ Más información



PERÚ

Ministerio de Educación

b. En esta pantalla dar clic sobre la palabra **REGÍSTRATE AQUÍ**.

Si cuentas con los requisitos mínimos y deseas postular a una plaza para la contratación de docente o encargatura de director general en un instituto o escuela de educación superior pública, **solo debes registrar tus datos personales para obtener un Usuario y Contraseña**, con los cuales puedas iniciar sesión e ingresar tu información laboral en la *ficha del postulante*.

Una vez que te registras **tu usuario para acceder al sistema corresponde a tu número de DNI**.

Te sugerimos leer, detenidamente, la información detallada antes del registro para asegurarte que tienes toda la documentación y cumples con los requisitos.

Te deseamos muchos éxitos y agradecemos, desde este momento, tu deseo de participar en esta convocatoria para transmitir experiencia y capacidad, que mejorará la calidad en la Educación Superior en el Perú.

Si no dispone de una cuenta de usuario. Haga click en el botón **REGÍSTRATE AQUÍ**.
Si olvidó su contraseña. Haga click [aquí](#) para recuperarla.

c. Para inscribirse en el sistema ingresar los datos personales del postulante tal cual figuran en su DNI.



Estimado postulante,

En esta página debe registrar su información personal para crear un Usuario y Contraseña. Cabe mencionar que todos los campos son obligatorios.

- (1) Ingrese una contraseña que pueda recordar fácilmente para que no tenga problemas al ingresar al sistema.
 - (2) Verifique que el correo electrónico está correctamente escrito y su cuenta este activa, ya que este correo será el único medio por el cual podrá regenerar posteriormente una nueva contraseña en caso de que olvide su actual contraseña.
 - Para finalizar con su inscripción pulsar sobre el botón REGISTRAR
- d. Ingresar al sistema.
- Ingrese su usuario (su DNI) , su contraseña (la que registró al inscribirse) y el código captcha que se muestra en la imagen.

Presentación de expedientes

REGÍSTRATE AQUÍ

INICIAR SESIÓN ?

USUARIO
10113318

CONTRASEÑA

TR80F
TR80F

INGRESAR →

Si cuentas con los requisitos mínimos y deseas postular a una plaza para la contratación de docente o encargatura de director general en un instituto o escuela de educación superior pública, **solo debes registrar tus datos personales para obtener un Usuario y Contraseña**, con los cuales puedas iniciar sesión e ingresar tu información laboral en la *ficha del postulante*.

Una vez que te registras **tu usuario para acceder al sistema corresponde a tu número de DNI**.

Te sugerimos leer, detenidamente, la información detallada antes del registro para asegurarte que tienes toda la documentación y cumples con los requisitos.

Te deseamos muchos éxitos y agradecemos, desde este momento, tu deseo de participar en esta convocatoria para transmitir experiencia y capacidad, que mejorará la calidad en la Educación Superior en el Perú.

Si no dispone de una cuenta de usuario. Haga clic en el botón [REGÍSTRATE AQUÍ](#)
Si olvidó su contraseña. Haga clic [aquí](#) para recuperarla

2. Registrar sus datos en la ficha de DATOS GENERALES. Debe registrar la información solicitada en toda la ficha. A continuación se dan detalles sobre algunos puntos.
- a. Leer las recomendaciones para llenar la ficha.

PERÚ Ministerio de Educación

LUIS ALBERTO ESPINOZA VILCHEZ Cambiar clave Cerrar sesión

DATOS GENERALES FICHA DE POSTULANTE

Ficha de legajo profesional

La ficha Legajo recoge la información profesional de todos los docentes nombrados, contratados y postulantes de institutos y escuelas superiores en el Perú, con la finalidad de conocer y mantener actualizado la trayectoria de cada uno de ellos.

Puntos importantes:
Seleccione con el mouse las opciones del menú **DATOS GENERALES** y **FICHA DE POSTULANTE**. La información de Datos generales (lado izquierdo de la pantalla) queda registrada para próximas convocatorias, en las que podrá completar o actualizar según considere. En la **ficha del postulante (lado derecho superior de la pantalla) únicamente indicar el código modular de la institución, la carrera a la cual postula** y la cantidad de horas a la cual postula o el código Nexus de la plaza de conocerlo.

SECCIONES
La ficha del postulante está dividida en **1ª Sección** (Datos de la institución de educación superior si laboró en una de ellas(opcional) y datos personales del postulante) y **2ª Sección** (Formación profesional, Actualización y especialización, Experiencia laboral, Producción y reconocimiento y Documentación adjunta).

BOTONES
Esta ficha cuenta con tres (3) botones: **Cambiar Clave**, **Cerrar sesión** (Ubicados en la parte superior derecha de la ficha), **Guardar información** (Ubicado en la parte superior de la SECCIÓN 1 de la ficha). Cada uno cumple una función de acuerdo al

- b. Para registrar la institución en la que laboró(a).

- Se debe registrar la **última institución** en la que labora o laboró. **Solo registrar una institución de nivel superior tecnológico o pedagógico.**
- Si no cuenta con el código modular de la institución puede buscar el dato siguiendo las instrucciones que se indican en el ANEXO I Caso 1 (al final de este documento).
- Una vez que cuente con el CODIGO MODULAR podrá registrar la institución donde laboró o labora.

N°	INSTITUCIÓN	COD.MOD.	TIPO	REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO
----	-------------	----------	------	--------	-----------	----------	----------------

- Al pulsar AGREGAR se mostrará la ventana donde podrá ingresar el código modular de la institución y al pulsar ENTER se completarán los demás datos de la institución.

Registro de Instituciones

Código Modular: 1065291

Nombre de la Institución Educativa: HUAYCAN

Tipo de Institución-Escuela: IEST

Región: LIMA METROPOLITANA

Provincia: LIMA

Distrito: ATE

C. poblado/Anx/Caserío:

Aceptar Cancelar

- Pulsar sobre el botón ACEPTAR para registrar la información.
- Si tiene algún inconveniente o no cuenta con información para registrar en el punto I de la ficha, **puede OMITIRLA ya que esta parte de la ficha es OPCIONAL.** Lo cual quiere decir que no afectará con el registro de su ficha.

1ª SECCIÓN

I. Institución(es) de Educación Superior donde labora(ó), solo si laboró en algún tipo de ellas (Opcional)

Agregar

N°	INSTITUCIÓN	COD.MOD.	TIPO	REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO
----	-------------	----------	------	--------	-----------	----------	----------------

c. Actualizar los datos personales.

- En el punto II de Datos personales podrá actualizar los siguiente datos:
 - Teléfonos (fijo y celular).
 - Dirección.
 - Correo electrónico.

II. Datos personales del postulante				
Nombres	Apellido paterno	Apellido materno	N° DNI	Fecha nacimiento
LUIS ALBERTO	ESPINOZA	VILCHEZ	10113318	18/04/1973
Telefono fijo	Telefono celular	Correo electrónico	Sexo	
3878512		LESPINOZAV@MINEDU.GOB.PE	MASCULINO	
Dirección		Región	Provincia	Distrito
AV LAS FLORES 21		LIMA METROPO	LIMA	SAN JUAN DE LL

d. Registro de la Experiencia Laboral.

- En la sección de EXPERIENCIA LABORAL, podrá registrar la información de su experiencia en todo tipo de instituciones (institutos, universidades, escuelas etc.), no se requiere el código modular, sino básicamente el nombre de la institución, el cargo, el periodo etc.

V. Experiencia laboral							
EXPERIENCIA EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR							
Agregar Editar Borrar							
N°	INSTITUCIÓN	CARGO	DESCRIPCIÓN	INICIO	TÉRMINO	TIEMPO EN EL CARGO	ACREDITACIÓN
EXPERIENCIA EN OTRAS INSTITUCIONES, ENTIDADES O EMPRESAS							
Agregar Editar Borrar							
N°	EMPRESA/ENTIDAD	CARGO	DESCRIPCIÓN	INICIO	TÉRMINO	TIEMPO EN EL CARGO	ACREDITACIÓN

e. Adjuntar archivos de títulos, capacitaciones o experiencia laboral.

- En el punto VII de DOCUMENTACION ADJUNTA, podrá adjuntar una copia de sus títulos, cursos y certificados o constancias de trabajo. Los archivos se requieren estén en formato PDF.
- Esta carga de archivos adjuntos es OPCIONAL, es decir si tiene una dificultad y no puede hacerlo por el momento puede OMITIRLA, lo cual no afecta en su registro de datos y en la ficha de postulante.

VII. Documentación Adjunta (Opcional) ?

En este grupo de botones se adjuntan los archivos escaneados en formato PDF. El tamaño máximo permitido por archivo es de 4MB.

Título y grados ↑ Cursos ↑ Experiencia Laboral ↑

N°	TIPO DOCUMENTO	NOMBRE DEL ARCHIVO
----	----------------	--------------------

Borrar

f. Guardar su información.

- Es importante que pulse sobre el botón GUARDAR INFORMACION, para asegurar que su información quede registrada correctamente. Tiene un botón en la parte superior de la ficha y otro en la parte inferior de la ficha que cumplen ambos la misma función de registrar los datos.

LLAMADAS DE AYUDA ?

Estos íconos sirven para complementar la información de cada sección o grupo de preguntas. Se activan cuando se coloca el cursor sobre ellos.

GUARDAR INFORMACIÓN

1° SECCIÓN ?

I. Institución(es) de Educación Superior donde labora(ó), solo si laboró en algún tipo de ellas (Opcional) ?

Agregar Borrar

Título y grados ↑ Cursos ↑ Experiencia Laboral ↑

N°	TIPO DOCUMENTO	NOMBRE DEL ARCHIVO
----	----------------	--------------------

Borrar

GUARDAR INFORMACIÓN

3. Registrar datos en la FICHA DE POSTULANTE

a. Acceder a la FICHA DE POSTULANTE.

- Pulsar sobre el menú FICHA DE POSTULANTE para ingresar a la ficha.
- Leer la información que se encuentra en la parte superior de la ficha.

DATOS GENERALES **FICHA DE POSTULANTE**

Presentación de expedientes

Ficha del Postulante

Estimado postulante,

Para completar su ficha de postulante, por favor registre la institución y la carrera a la cual postula. Sobre la plaza señalar si cuenta con Código NEXUS o corresponde a una BOLSA DE HORAS.

Al finalizar el registro de datos, pulsando sobre el botón **Reporte de Inscripción** se mostrará la vista previa del reporte en donde se encuentra el botón **Descargar** en la parte inferior. Desde el archivo que se descarga podrá imprimir la ficha de postulante.

Nota: En la ficha de postulante se mostrarán los datos que son de carácter obligatorio registrarlos.

REPORTE DE INSCRIPCIÓN

1° SECCIÓN

I. Datos de la institución y carrera a la que postula (puede registrar mas de una institución)

b. Registrar la institución donde postula.

- Para registrar la institución donde postula, **tendrá que ingresar el CODIGO MODULAR de la institución.**
- Si no cuenta con el código modular de la institución puede buscar el dato siguiendo las instrucciones que se indican en el ANEXO I Caso 1 (al final de este documento).
- Una vez que cuente con el CODIGO MODULAR podrá registrar la institución donde postula en la sección 1 de la ficha de postulante.

1° SECCIÓN

I. Datos de la institución y carrera a la que postula (puede registrar mas de una institución)

Agregar + Borrar

N°	INSTITUCIÓN	COD.MOD.	TIPO	REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO	CARRERA	PLAZA
1	JOSE PARDO	0450114	IEST	LIMA METRCLIMA	LA VICTORIA	PRUEBA	COD. NEXUS	

II. Datos personales del postulante

- Al pulsar AGREGAR se mostrará la ventana donde podrá ingresar el código modular de la institución donde postula y se mostraran los demás datos. Luego debe indicar el nombre de la carrera a la que postula y señalar si se trata de una plaza tipo NEXUS o si postula a una BOLSA DE HORAS.
- Los datos del código NEXUS o el número de horas de la bolsa de horas es OPCIONAL, es decir si no tiene el dato puedo OMITIRLO.
- Pulsar sobre el botón ACEPTAR para registrar la información.

Registro de Instituciones

Código Modular: 1703867

Nombre de la Institución Educativa: CIBERTEC - AREQUIPA

Tipo de Institución-Escuela: IEST

Región: AREQUIPA

Provincia: AREQUIPA

Distrito: PAUCARPATA

C. poblado/Anx/Caserío: PAUCARPATA

Carrera: COMPUTACIÓN

Código Nexus (indique el código si lo sabe)

Número de Horas (indique entre 1 a 40)

✓ Aceptar ✕ Cancelar

- Si desea postular a varias instituciones, puede registrar varias instituciones en esta misma sección.

I. Datos de la institución y carrera a la que postula (puede registrar mas de una institución)

Agregar + Borrar

N°	INSTITUCIÓN	COD.MOD.	TIPO	REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO	CARRERA	PLAZA
1	JOSE PARDO	0450114	IEST	LIMA METRCLIMA	LA VICTORIA	PRUEBA	COD. NEXUS	
2	CIBERTEC - AREQUIPA	1703867	IEST	AREQUIPA	AREQUIPA	PAUCARPATA	COMPUTACION	COD. NEXUS

4. Descargar la FICHA DE POSTULANTE e imprimirla.

a. Descargar la ficha de postulante.

- Pulsar sobre el botón REPORTE DE INSCRIPCION para mostrar la vista previa de la ficha que será descargada.

Nota: En la ficha de postulante se mostrarán los datos que son de carácter obligatorio registrarlos.



1° SECCIÓN

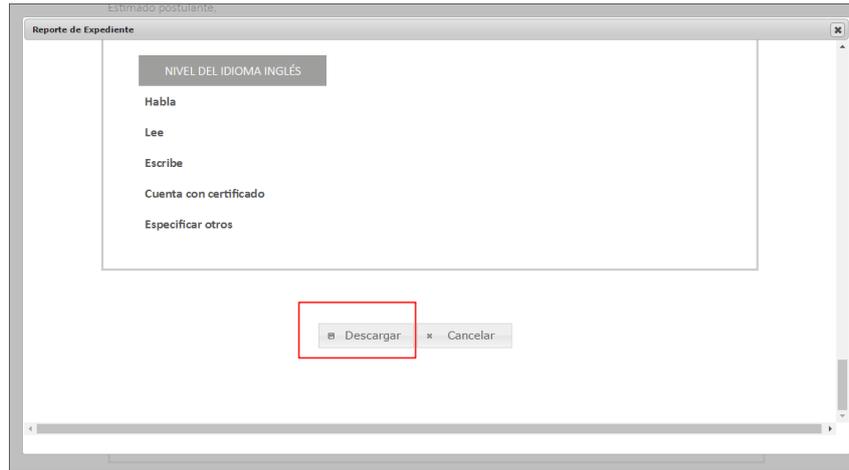
I. Datos de la institución y carrera a la que postula (puede registrar mas de una institución)

- En vista previa del reporte en la parte inferior se tiene el botón DESCARGAR. Al pulsar este botón se descargará un archivo en formato PDF.

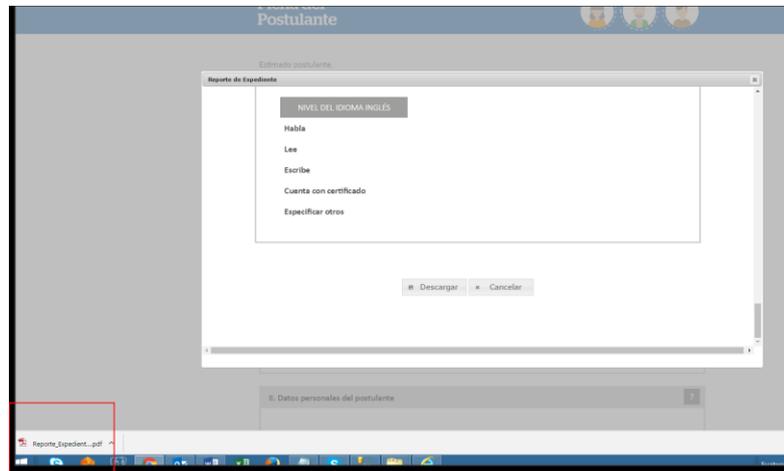


PERÚ

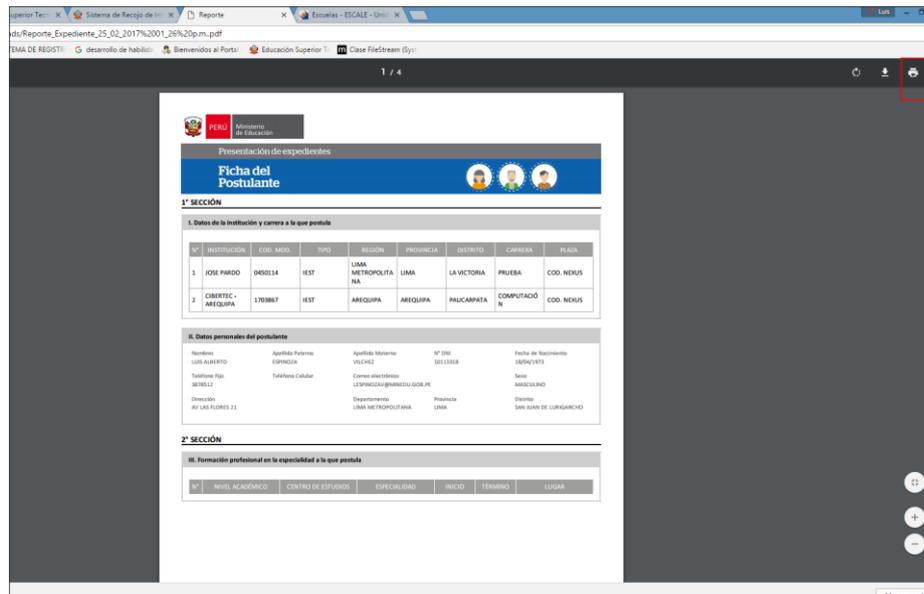
Ministerio de Educación



- El archivo que se descarga corresponde a la FICHA DE POSTULANTE con los datos que se requiere para la postulación.



- Al abrir el archivo descargado podrá copiar o imprimir este archivo.



ANEXO I

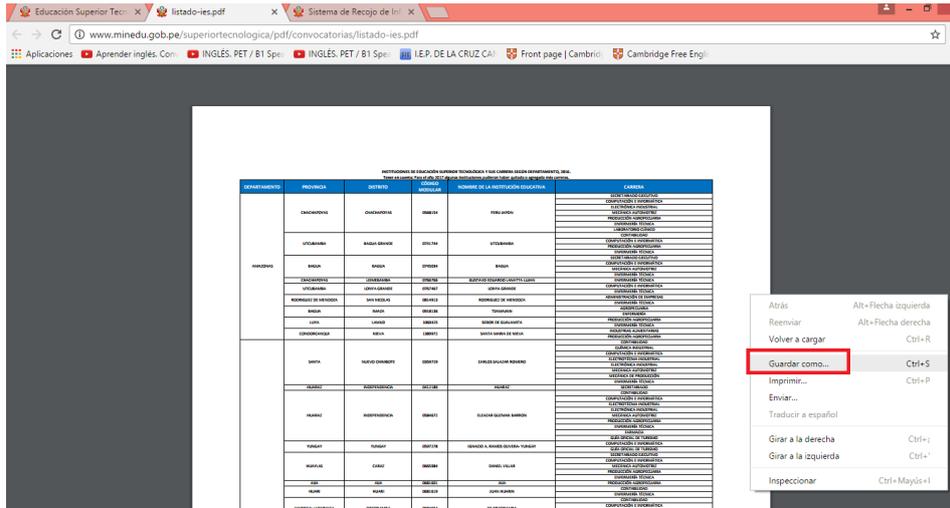
En el presente anexo se describen algunos casos cuyas especificaciones pueden ser de utilidad para el usuario.

1. Buscar Código Modular

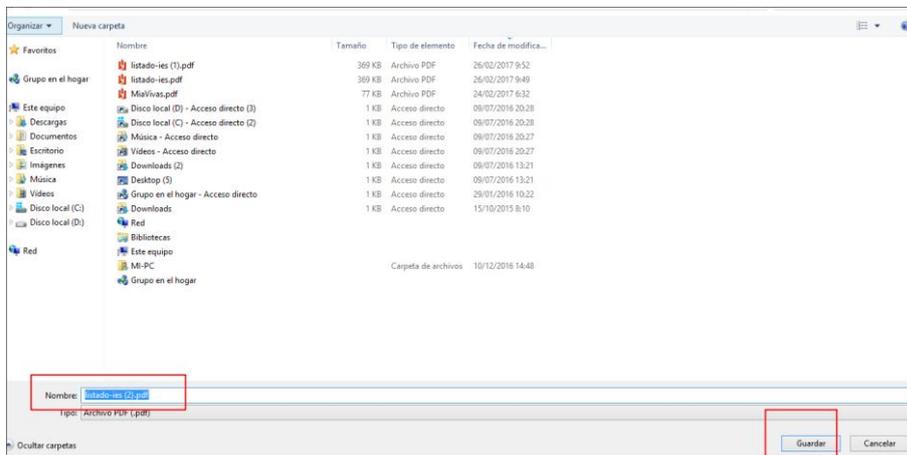
- a. Buscar el código modular en el listado publicado en la página web del MINEDU.
 - Puede buscar el código modular en el listado de instituciones que esta publicada en la página web, la cual podrá descargarla.

The screenshot shows a navigation menu with four icons: an open book for 'Normativa y Declaración Jurada', a clipboard with a pencil for 'Registro de postulantes', a map of Peru for 'Información por región', and a megaphone for 'Recursos de Comunicación'. Below the menu are several expandable sections: '¿Cuál es el objetivo de la convocatoria?', '¿Quiénes pueden postular?', '¿Cuáles son las fechas de la convocatoria?', '¿Qué documentación debo presentar?', and 'Proceso para participar de la convocatoria'. The 'Más información' section is highlighted with a red box and contains the text: 'Comunícate con la dirección regional o el IES de tu interés. NOTA: En este listado podemos encontrar el código modular de todas las instituciones a nivel nacional.' Below this note are two document icons: 'Listado de instituciones de educación superior tecnológica y sus carreras según departamento' and 'Directorio de DRE'. A red arrow points to the first document icon.

- Para buscar una institución en el listado de instituciones lo puede hacer de la siguiente manera:
 - Abrir el archivo (clic sobre el icono de Listado de instituciones ...)
 - Pulsar con el botón derecho de mouse para mostrar la lista de opciones. De la lista que se muestra seleccionar la opción GUARDAR COMO.



- Guardar el archivo



- Abrir el archivo que se ha guardado.
- Una vez abierto el archivo pulsar dar clic sobre él con el botón derecho del mouse y se mostrará la opción BUSCAR en la parte inferior izquierda.



- Al dar clic sobre la opción BUSCAR se mostrará un cuadro donde podrá ingresar el nombre de la institución que desea buscar en el listado.
- Digite el nombre de la institución en el recuadro y pulse ENTER para realizar la búsqueda. Si la institución buscada se encuentra en el listado se mostrará el dato resaltado.

Región	Nombre de la Institución	Código	Nombre de la Institución
LIMA	ATE	1065291	HUAYCAN
LIMA	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	1065333	VILLA MARIA
LIMA	LA VICTORIA	1065499	ARTURO SABROSO MONTOYA
CABETE	QUILMANA	1065531	CABETE
LIMA	COMAS	1065572	CARLOS CUETO FERNANDINI
LIMA	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	1065614	SAN FRANCISCO DE ASIS
LIMA	LOS OLIVOS	1065655	MANUEL AREVALO CACERES
CABETE	PACARAN	1065697	PACARAN

b. Buscar el código modular en la página de ESCALE del MINEDU.

- Otra fuente en la que podrá también buscar el código modular de las instituciones es la página de ESCALE del MINEDU a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace: (copie el link en el explorador y pulsar ENTER).

<http://escale.minedu.gob.pe/web/inicio/padron-de-iiiee>

- Para ingresar a la página y hacer la búsqueda siga los siguientes pasos (ver imagen):
 - (1) Copiar el link en la parte de direcciones del explorador y pulsar la tecla ENTER para ingresar a la página. (Se muestra una ventana donde debe Acepto los términos expuestos).
 - (2) Digite el nombre de la institución en el campo NOMBRE. (nombre completo o aproximado)
 - (3) Seleccione la región donde pertenece la institución.
 - (4) Pulsar en el botón BUSCAR.

El resultado de la búsqueda se muestra en la parte inferior en la sección de resultados siendo el primer dato el código modular de la institución.



2. Al ingresar al sistema solo aparece la ficha de DATOS GENERALES y no aparece la FICHA DE POSTULANTE.

a. Al ingresar al sistema solo aparece la ficha de DATOS GENERALES.

La ficha Legajo recoge la información profesional de todos los docentes nombrados, contratados y postulantes de institutos y escuelas superiores en el Perú, con la finalidad de conocer y mantener actualizado la trayectoria de cada uno de ellos.

Puntos importantes:

Seleccione con el mouse las opciones del menú DATOS GENERALES y FICHA DE POSTULANTE. La información de Datos generales (lado izquierdo de la pantalla) queda registrada para próximas convocatorias, en las que podrá completar o actualizar según considere. En la ficha del postulante (lado derecho superior de la pantalla) únicamente indicar el código modular de la institución, la carrera a la cual postula y la cantidad de horas a la cual postula o el código Nexus de la plaza de conocerlo.

- Este caso se presenta cuando el usuario ya se encontraba registrado en el sistema desde un proceso anterior con el perfil de DIRECTOR. En este caso para que se le habilite la FICHA DE POSTULANTE DE DOCENTE debe enviar un email a LESPINOZAV@MINEDU.GOB.PE solicitando la habilitación de su ficha de postulante de docente.
- Una vez que se habilite la ficha el usuario podrá ingresar al sistema con su mismo usuario (DNI) y clave y se le mostrará la opción de FICHA DE POSTULANTE la cual podrá, después de llenar, descargar e imprimir.



PERÚ

Ministerio de Educación

i.gob.pe/sisconp/PerfilUsuario.aspx

INGLÉS. PET / B1 Spe: INGLÉS. PET / B1 Spe: I.E.P. DE LA CRUZ CAI Front page | Cambridi: Cambridge Free Engl:



PERÚ

Ministerio de Educación

LUIS ALBERTO ESPINOZA VILCHEZ

Cambiar clave

Cerrar sesión

DATOS GENERALES

FICHA DE POSTULANTE



Ficha de legajo profesional

La ficha *Legajo* recoge la información profesional de todos los docentes nombrados, contratados y postulantes de institutos y escuelas superiores en el Perú, con la finalidad de conocer y mantener actualizado la trayectoria de cada uno de ellos.

Puntos importantes:

Seleccione con el mouse las opciones del menú **DATOS GENERALES** y **FICHA DE POSTULANTE**. La información de Datos generales (lado izquierdo de la pantalla) queda registrada para próximas convocatorias, en las que podrá completar o actualizar según considere. En la **ficha del postulante (lado derecho superior de la pantalla) únicamente indicar el código modular de la institución, la carrera a la cual postula** y la cantidad de horas a la cual postula o el código Nexus de la plaza de conocerlo.

3. Olvido de contraseña y regeneración de una nueva contraseña.

REGÍSTRATE AQUÍ

INICIAR SESIÓN ?

USUARIO
10113318

CONTRASEÑA
.....

0G112
Ingrese el código

INGRESAR

¿

Si cuentas con los requisitos mínimos y deseas postular a una plaza para la contratación de docente o encargatura de director general en un instituto o escuela de educación superior pública, **solo debes registrar tus datos personales para obtener un Usuario y Contraseña**, con los cuales puedas iniciar sesión e ingresar tu información laboral en la *ficha del postulante*.

Una vez que te registras **tu usuario para acceder al sistema corresponde a tu número de DNI**.

Te sugerimos leer, detenidamente, la información detallada antes del registro para asegurarte que tienes toda la documentación y cumples con los requisitos.

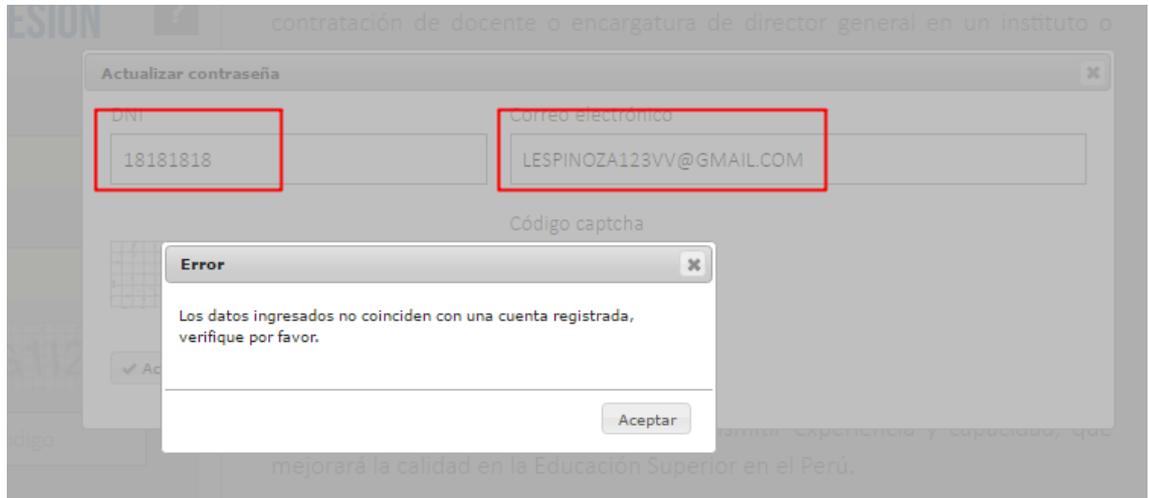
Te deseamos muchos éxitos y agradecemos, desde este momento, tu deseo de participar en esta convocatoria para transmitir experiencia y capacidad, que mejorará la calidad en la Educación Superior en el Perú.

Si no dispone de una cuenta de usuario. Haga click en el botón **REGÍSTRATE AQUÍ**

Si olvidó su contraseña. Haga click **aquí** para recuperarla

- En la pantalla de inicio de sesión en la parte inferior derecha pulsar en el link que dice **aquí**.
- Se mostrará una ventana donde se solicitará los datos DNI y correo electrónico que fueron ingresados al momento de registrarse.
- Se debe ingresar el código de la imagen y luego pulsar en el botón **ACEPTAR**. Si los datos son validados por el sistema se mostrará un mensaje confirmando el **envío de un email** a su cuenta de correo con el cual podrá activar y registrar una nueva contraseña.

4. Al regenerar mi contraseña me muestra un error que indica que mis datos no son válidos.



- Si el dato de su DNI es correcto entonces podría ser que el correo electrónico registrado al momento de inscribirse no corresponde con el que está siendo especificado en la regeneración de su clave.
- En ese caso se debería enviar un email a LESPINOZAV@MINEDU.GOB.PE solicitando apoyo para la regeneración de su contraseña.

5. Al guardar la SECCION 1 para habilitar la SECCION 2 muestra un mensaje de error.

- a. Al guardar los datos de la SECCION 1 de la ficha se debe tener en cuenta el formato del correo electrónico que fue registrado al momento de registrarse.
- Solo son válidos los correos que antes del @ tienen un número o una letra. (ver ejemplo).

no puede ir un símbolo o signo antes del @

luespinoza_v123_@hotmail.com ____ (incorrecto)

luespinoza_v123-@hotmail.com ____ (incorrecto)

luespinoza_v123a@hotmail.com ____ (correcto)

luespinoza_v123@hotmail.com ____ (correcto)

- Los correos que antes del @ tienen un símbolo o un carácter especial que no sea una letra o un número serán rechazados y al momento de guarda se mostrará un error.



HECTOR SALVADOR MEDINA PAUCA SOLO SE PERMITEN LETRAS Y NÚMEROS ANTES DEL @

Teléfono fijo 065412988 Teléfono celular 965683351 Correo electrónico MK123_SANTOS_@HOTMAIL.COM Sexo MASCULINO

Dirección AVENIDA SAN MARTIN # 139 Distrito PUINAHUA

Aviso
Ocurrió un error, por favor intente nuevamente.
Aceptar

Para habilitar la SECCIÓN 2 pulse el boton GUARDAR

GUARDAR

2° SECCIÓN

- En caso que su correo cuente con esta característica por favor registre otra cuenta de correo. Y si no tiene otra cuenta de correo y desea que en su registro figure su correo con esas características infórmenos al email LESPINOZAV@MINEDU.GOB.PE solicitando registro de su correo electrónico.