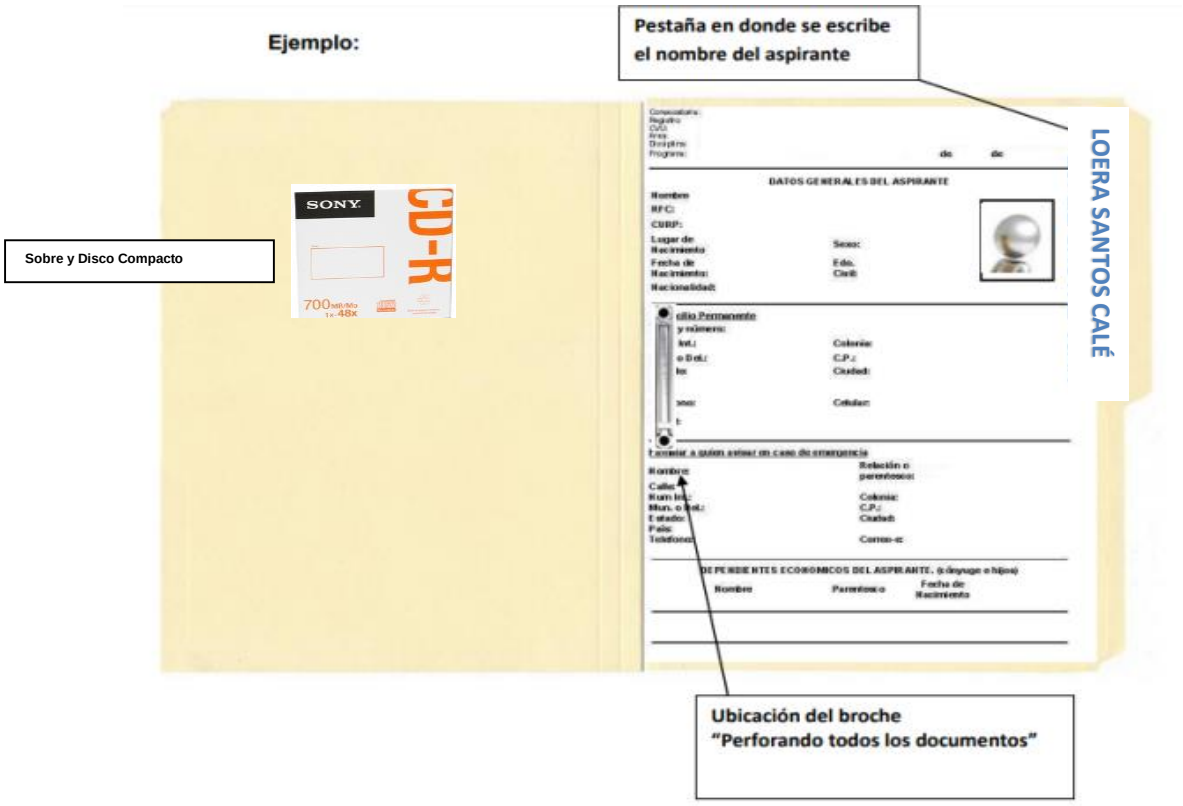
GUIA PARA LA PRESENTANCIÓN DEL EXPEDIENTE:

- Folder beige tamaño carta
- Escribir en la pestaña del folder el nombre completo a mano, con tinta azul, en mayúsculas iniciando por el apellido paterno
- Ordenar  la documentación  como lo establece la convocatoria. Perforar la documentación. Recordando que todas las evidencias presentadas deberán ser copias.