



“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

**CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL N° 001 – 2018, PARA INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO EL PP 0090: PLAZAS CAS – (RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N°055- 2018- MINEDU), EN UGEL SAN IGNACIO.**

**CONVOCATORIA PARA LA  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS DE ACOMPAÑANTES  
PEDAGÓGICOS PARA INSTITUCIONES  
EDUCATIVAS MULTIGRADO  
MONOLINGUE – CASTELLANO.**



### I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar al personal para realizar las acciones de intervención pedagógica, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios D.L. 1057 en el marco del programa presupuestal 0090 en la línea de intervención del acompañamiento multigrado - primaria en el puesto de Acompañante pedagógico para II.EE. Multigrado Monolingüe Castellano, en la UGEL San Ignacio para el año 2018.

### II. BASES LEGALES

- a. Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM.
- c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 107-2011-SERVIR/PE. Modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 330-2017-SERVIR/PE.
- d. Resolución Secretaría General N.º 055-2018-MINEDU.
- e. Resolución Ministerial N.º 146-2018 MINEDU.
- f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

### III. PUESTOS VACANTES

Nº	INTERVENCIÓN	PUESTO	Nº DE PUESTOS CONVOCADOS
01	Acompañamiento Pedagógico IIEE Multigrado Monolingüe Castellano.	<b>Acompañante pedagógico para II.EE. Multigrado Monolingüe Castellano.</b>	7

### IV. PERFIL DEL PUESTO:

ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA-UGEL
NOMBRE DEL PUESTO	<b>ACOMPÑANTE PEDAGÓGICO PARA II.EE. MULTIGRADO MONOLINGÜE CASTELLANO.</b>
DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL	DIRECTOR DE GESTION PEDAGOGICA DE LA UGEL.
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RR.OO
PROGRAMA PRESUPUESTAL	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005636
INTERVENCION	Acompañamiento Pedagógico para II.EE. Multigrado Monolingüe Castellano.
<b>MISION DEL PUESTO</b>	
Fortalecer las competencias pedagógicas del grupo de docentes/directores asignados a su cargo en el marco de la estrategia de Acompañamiento Pedagógico, para contribuir con la mejora de su desempeño	



en el aula, a fin de lograr aprendizajes de los estudiantes.

### **FUNCIONES DEL PUESTO**

<b>a.</b>	Planificar el acompañamiento pedagógico en función al diagnóstico de las necesidades y demandas formativas del grupo de docentes a su cargo, considerando los marcos orientadores del servicio educativo multigrado (políticas educativas para el ámbito rural, norma, y lineamientos del servicio educativo multigrado), protocolo e instrumentos propios de la estrategia; para promover mejoras en la práctica pedagógica.
<b>b.</b>	Ejecutar con pertinencia y de manera contextualizada el acompañamiento pedagógico (visita en aula, GIA, talleres y otras estrategias complementarias), propiciando en los docentes procesos de reflexión y autorreflexión de su práctica pedagógica, considerando los marcos orientadores para garantizar el cumplimiento de sus funciones.
<b>c.</b>	Coordinar con los docentes que asume el rol de director en la IIEE o director de la red educativa rural y los equipos técnicos de la DRE, UGEL, MINEDU; las acciones que corresponden al proceso de acompañamiento de los docentes a su cargo, e informa permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a nivel individual y grupal.
<b>d.</b>	Elaborar materiales formativos para el acompañamiento pedagógico de los docentes/directores a su cargo, así como asegurar su uso pertinente durante el desarrollo de las estrategias formativas.
<b>e.</b>	Promover el trabajo colaborativo a nivel de la IIEE y/o Red Educativa Rural involucrando a los padres de familia y comunidad para orientar el desarrollo de comunidades de aprendizaje y el fortalecimiento de la autonomía institucional.
<b>f.</b>	Procesar y reportar de manera sistemática y oportuna, los avances y resultados del acompañamiento pedagógico realizado a los docentes/directores que tiene a su cargo a las instancias de gestión educativa descentralizada y Minedu, utilizando herramientas informáticas previstas.
<b>g.</b>	Evaluar permanentemente los procesos y los resultados del acompañamiento pedagógico, en base a evidencias de progreso del desempeño de los docentes y del progreso de los aprendizajes de los estudiantes, con fines de mejoramiento de la estrategia y la difusión e intercambio de experiencias para enriquecer las prácticas docentes.

### **COORDINACIONES PRINCIPALES**

#### **Coordinaciones Internas**

Área de Gestión Pedagógica de la UGEL.

#### **Coordinaciones Externas**

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local e Instituciones educativas.

### **FORMACION ACADEMICA**

**A.** Nivel Educativo : Universitario/Superior Pedagógico Completa.

**B.** Grado(s) situación : Título/Licenciatura.



Académica y estudios Requeridos para el puesto	Profesor/ Licenciado en Educación Primaria.														
<p>C. ¿Se requiere Colegiatura? : NO          ¿Se requiere habilitación profesional? : NO</p>															
<b>CONOCIMIENTOS</b>															
<p><b>A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto</b> (No requiere documentación sustentadora):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento de las políticas educativas nacionales y documentos orientadores (PEN, MBDD, lineamientos de la política educativa rural).</li> <li>➤ Conocimientos pedagógicos (currículo, propuesta multigrado).</li> <li>➤ Conocimiento de las características de un clima institucional favorable.</li> <li>➤ Conocimiento de gestión escolar.</li> <li>➤ Conocimientos de Ofimática:(Word, Excel, PowerPoint, manejo de internet)</li> </ul> <p><b>B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b></p> <p><b>Nota:</b> Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Curso y/o especialización en temas pedagógicos que se hayan realizado en los últimos cinco (05) años. En el caso de los cursos, la suma de los mismo deberá ser mínimo de 90 horas.</li> </ul> <p><b>C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.</b></p> <table border="0"> <tr> <td><b>OFIMATICA.</b></td> <td><b>Nivel de dominio</b></td> </tr> <tr> <td>Procesador de textos (Word; Open office, write, etc.)</td> <td>: BASICO</td> </tr> <tr> <td>Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.</td> <td>: BASICO</td> </tr> <tr> <td>Programas de presentaciones (PowerPoint; Prezi, etc.)</td> <td>: BASICO</td> </tr> <tr> <td>(Otros)</td> <td>: NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><b>IDIOMAS.</b></td> <td><b>Nivel de dominio</b></td> </tr> <tr> <td>Inglés</td> <td>: NO APLICA.</td> </tr> </table>		<b>OFIMATICA.</b>	<b>Nivel de dominio</b>	Procesador de textos (Word; Open office, write, etc.)	: BASICO	Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.	: BASICO	Programas de presentaciones (PowerPoint; Prezi, etc.)	: BASICO	(Otros)	: NO APLICA	<b>IDIOMAS.</b>	<b>Nivel de dominio</b>	Inglés	: NO APLICA.
<b>OFIMATICA.</b>	<b>Nivel de dominio</b>														
Procesador de textos (Word; Open office, write, etc.)	: BASICO														
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.	: BASICO														
Programas de presentaciones (PowerPoint; Prezi, etc.)	: BASICO														
(Otros)	: NO APLICA														
<b>IDIOMAS.</b>	<b>Nivel de dominio</b>														
Inglés	: NO APLICA.														
<b>EXPERIENCIA</b>															
<b>Experiencia general</b>															
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado															
05 años de experiencia general en el Sector Educación.															
<b>Experiencia específica</b>															
<p><b>A.</b> Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ (03) años de experiencia como docente en el nivel primario.</li> </ul> <p><b>B.</b> En base a la experiencia requerida para el puesto (<b>parte A</b>), señale el tiempo requerido en el <b>sector público</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ (03) años de experiencia como docente en el nivel primario.</li> </ul> <p><b>C.</b> Marque el <b>nivel mínimo de puesto</b> que se requiere como experiencia; ya sea en el</p>															



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO**



sector público o privado. - Practicante profesional – Auxiliar o Asistente – Analista – Especialista - Supervisor/Coordinador – Jefe de Área o Dpto. – Gerente o Director.	
➤ NO APLICA	
<i>*Mencione otros aspectos <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Deseable experiencia en aula multigrado.</li> <li>➤ Deseable experiencia en formación docente, o capacitación o asistencia técnica, o acompañamiento, o monitoreo. En el caso de haber ejercido como acompañante pedagógico, tener desempeño favorable en el periodo de ejercicio.</li> <li>➤ Deseable contar con una resolución o constancia de reconocimiento en el campo educativo y/o buen desempeño laboral, emitida por el MINEDU, Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local.</li> </ul>	
<b>NACIONALIDAD</b>	
¿Se requiere nacionalidad peruana? <b>SI</b>	
<b>Anote el sustento</b> Conoce el funcionamiento del sistema educativo; la realidad geográfica, social y cultural de los estudiantes en el ámbito rural.	
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	
Comunicación oral, comprensión lectora, cooperación y negociación.	
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Unidad de Gestión Educativa Local.
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de mayo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 3,600.00 (Tres mil seiscientos y 00/100 soles) mensuales.  Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Jornada semanal máxima de 48 horas

**V. FACTORES DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - CAJAMARCA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – SAN IGNACIO**



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO**



**FICHA DE EVALUACIÓN DEL CURRÍCULO VITAE DEL POSTULANTE**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA :</b>	Area de Gestión Pedagógica - Unidad Ejecutora
<b>NOMBRE DEL PUESTO :</b>	ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO PARA IIEE MULTIGRADO MONOLINGÜE CASTELL
<b>PROGRAMA PRESUPUESTAL :</b>	0090 - PELA

**DATOS DEL POSTULANTE**

<b>Apellidos y nombres</b>	
<b>Documento de Identidad</b>	si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> <b>NÚMERO</b>
<i>Observación</i>	

**FORMACION ACADÉMICA**

*Nota: Si el postulante no presenta la copia del documento solicitado se considera **NO APTO.***

**Título de profesor o licenciado en Educación Primaria**  SI  NO

*Nota: Solo considerar el título o grado académico más alto que haya obtenido el postulante*

<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Puntaje	<input type="checkbox"/>	Egresado Maestría	Puntaje
		7			7.5
<input type="checkbox"/>	Egresado Doctorado	Puntaje	<input type="checkbox"/>	Titulado Doctorado	Puntaje
		9			10
<input type="checkbox"/>	Titulado Maestría	8	<b>Puntaje máximo obtenido por el postulante</b>		

**CONOCIMIENTOS**

*Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación. Los programas de especialización no menos de 90 horas de contar con varios cursos, especializaciones u otros. Otorgar el puntaje máximo asignado para cada tipo de certificado o constancia. Solo se consignara el resultado del mayor puntaje obtenido por el postulante en este ítem. Los estudios debieron ser realizados en los últimos (05) años.*

<input type="checkbox"/>	Cursos	Puntaje	<input type="checkbox"/>	Especializaciones	Puntaje
		7			8
<input type="checkbox"/>	Segunda Especialidad	Puntaje	<input type="checkbox"/>	Horas Acumuladas (Total)	
		10			
<input type="checkbox"/>	Diplomados	Puntaje	<b>Puntaje máximo obtenido por el postulante</b>		
		9			

**EXPERIENCIA**

*Nota: Si el postulante no presenta la copia de los documentos que acrediten su experiencia se considera **NO APTO.***

**Experiencia General**  5 años de experiencia general en el sector Educación.

<input type="checkbox"/>	5 años	Puntaje	<input type="checkbox"/>	De 8 años a más	Puntaje
		5			7
<input type="checkbox"/>	De 6 a 7 años	Puntaje			
		6			

**Experiencia Específica**  3 años de experiencia como docente en el nivel Primario.

*Nota: Se suma al puntaje del postulante por años de experiencia específica, la experiencia en aula multigrado y/o experiencia en formación de profesores y/o reconocimientos en el campo educativo.*

<input type="checkbox"/>	3 años	Puntaje	<input type="checkbox"/>	Experiencia en aula multigrado	Puntaje
		7			2
<input type="checkbox"/>	De 4 a 5 años	Puntaje	<input type="checkbox"/>	Experiencia en acompañamiento pedagógico con desempeño favorable	Puntaje
		7.5			1
<input type="checkbox"/>	De 6 años a más	Puntaje	<input type="checkbox"/>	Experiencia en formación docente o capacitación o asistencia técnica o monitoreo	Puntaje
		8			1
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Con resolución o constancia de buen desempeño laboral	Puntaje
					1

*Nota: Se suma al puntaje asignado al postulante por años de experiencia general y específica, que constituye el puntaje total obtenido en EXPERIENCIA.*

<b>Puntaje máximo del postulante en experiencia general</b>		<b>Puntaje máximo obtenido por el postulante</b>	
<b>Puntaje máximo del postulante en experiencia específica</b>			

**RESULTADO FINAL DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR**

*Nota: Se suma al puntaje asignado al postulante en formación académica, conocimientos y experiencia. Se indica si es **APTO** o no.*

<b>Puntaje máximo en formación académica</b>		<b>Puntaje obtenido por el postulante</b>	
<b>Puntaje máximo en conocimientos</b>		<b>Condición para la siguiente etapa</b>	
<b>Puntaje máximo en experiencia general</b>			

**Responsable 1 de Evaluación**

Cargo  
DNI  
Firma

**Responsable 3 de Evaluación**

Cargo  
DNI  
Firma

**Responsable 2 de Evaluación**

Cargo  
DNI  
Firma

(\*\*) La Experiencia como capacitador, ponente y/o facilitador de eventos que se consideran válidos para el presente proceso de contratación son los otorgados por las universidades e instituciones debidamente reconocidas por Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales o Resoluciones Directorales del Ministerio de Educación. Asimismo, se consideran válidos los certificados, resoluciones o diplomas de capacitación otorgados por la DRE/UGEL.

(\*\*\*) La Experiencia como acompañante pedagógico, docente fortaleza, asistencia técnica, formación o capacitación docente se acredita con la copia de contrato. La experiencia como docente de aula multigrado se acredita con las copias de nóminas de matrícula o actas de evaluación. La experiencia docente en el sector público es válida en las funciones que correspondan al docente en el área de la docencia o área de gestión pedagógica, y se sustenta con la presentación del informe escalafonario, la resolución de contrato firmado por la DRE o UGEL respectiva.

## VI. DE LA CALIFICACIÓN

Las personas que deseen postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

- ✓ Registrarse mediante solicitud de inscripción **FORMATO N° 01**, formando parte del expediente de carácter obligatorio, los formatos que a continuación se indican y que serán descargadas de la página web de la UGEL San Ignacio, de no presentar la documentación solicitada, el postulante quedará automáticamente descalificado:
  - a. **FORMATO N° 02:** Contenido de hoja de vida.
  - b. **FORMATO N° 03:** Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
  - c. **FORMATO N° 04:** Declaración jurada de no tener deudas por conceptos de alimentos.
  - d. **FORMATO N° 05:** Declaración jurada de nepotismo (D.S. N° 034.2005-PCM).
  - e. **FORMATO N° 06:** Declaración jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.
  - f. **FORMATO N° 07:** Declaración jurada de Datos Personales (**Solo postulantes Jornada Escolar Completa y Secundaria Rural Núcleo**).

Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la ley N° 27444- Ley General de proceso administrativo, será considerado como verídica, teniendo carácter de declaración jurada y será corroborada en cualquier proceso, sujetos a ley.

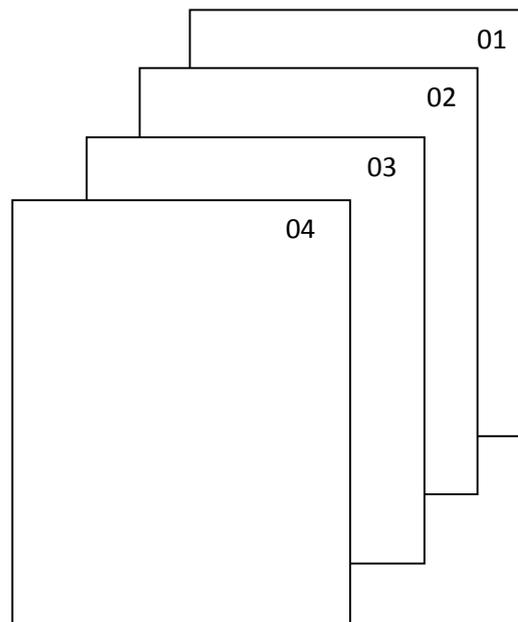
La información consignada en los formatos N° 03, 04, 05 ,06 y 07 tiene carácter de Declaración jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.

- ✓ El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato N° 02 Contenido de Hoja de Vida. Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil de la plaza, caso contrario será considerado como NO APTO.
- ✓ La documentación en su totalidad (incluyendo la copia del DNI y los Formato 02, 03, 04, 05 ,06 y 07), deberá estar debidamente FOLIADA en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1°, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- ✓ La etapa de selección se inicia con la evaluación curricular. El postulante deberá obtener el puntaje mínimo aprobatorio de esta sub etapa para continuar con la evaluación técnica, caso contrario es declarado “NO APTO”.  
Del mismo modo, el postulante deberá obtener el puntaje mínimo aprobatorio de la sub etapa de evaluación técnica para continuar con la entrevista, caso contrario es declarado “NO APTO”.

Los resultados de las evaluaciones realizadas, inferiores al puntaje mínimo, tienen carácter eliminatorio, es decir, el resultado desaprobatorio de cada etapa excluye al postulante de seguir participando en el proceso de selección.

Sub etapas de selección	Instrumentos y/o medios de verificación	Puntaje	
		Máx.	Min.
1. EVALUACIÓN CURRICULAR	Ficha de evaluación /hoja de vida	40	26
2. EVALUACIÓN TECNICA	Prueba escrita tipo objetiva/hoja de respuestas.	20	14
3. EVALUACIÓN ENTREVISTA	Cuestionario de entrevista.	40	20

### Modelo de foliación



- ✓ El cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, deberán ser presentados en copias simples: Diplomas, Constancias de Estudios realizados, resoluciones y contratos de Trabajo.
- ✓ El Currículum Vitae presentado no será devuelto al postulante, debido a que formará parte del expediente del proceso, a excepción de los expedientes que los postulantes estén considerados como no aptos, solo en este caso se devolverá al equipo de personal dentro de los 5 días hábiles una vez culminado el proceso de selección para la devolución correspondiente quedando bajo responsabilidad del postulante el reclamo en dicha oficina dando un plazo de 10 días hábiles para el recojo respectivo.
- ✓ La recepción de las Hojas de Vida documentadas será en secretaría del área de gestión pedagógica de la UGEL San Ignacio en horario de atención, en las fechas establecidas según cronograma y estará dirigido al DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL



SAN IGNACIO, con atención al Presidente del Comité de procesos de personal bajo régimen especial de contratación de servicios –CAS- (según ficha de inscripción FORMATO 1).

## **VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **7.1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:**

El proceso de selección puede ser declarado Desierto en alguno de los supuestos siguientes:

- ✓ Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- ✓ Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- ✓ Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

### **7.2. Cancelación del proceso de selección:**

El proceso de selección puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

- ✓ Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Otros supuestos debidamente justificados.

## **VIII. CONSIDERACIONES FINALES**

- 8.1. Para ser considerado apto un postulante tiene que reunir el perfil para cada cargo y/o puesto.
- 8.2. Para recibir la bonificación por discapacidad (15% sobre el puntaje obtenido en la evaluación curricular más la entrevista Ley 29973, Art. 48), el postulante debe presentar copia simple de la resolución vigente emitida por el CONADIS.
- 8.3. Para recibir la bonificación por ser personal licenciado de las fuerzas armadas (10 % sobre el puntaje obtenido de la entrevista, según art. 4 RPE. 61-2010-SERVIR/pe), el postulante debe presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas. El beneficio de la bonificación del 10% a los licenciados del servicio militar, será otorgado **por única vez** tal como lo establecido en el numeral 1 del artículo 61 de la Ley N° 29248. Ley del Servicio Militar y el numeral 1 del artículo 88 de su reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- 8.4. El postulante no deberá incurrir en la incompatibilidad por parentesco, por consanguinidad o afinidad con personal de la UGEL San Ignacio y los procedimientos para el control de nepotismo y/o incompatibilidad. De igual modo, tampoco deberá registrar inhabilitación administrativa vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).

LA COMISION