

**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04-COMAS****Recursos  
Humanos****Equipo de Reclutamiento y  
Selección**

**“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”**  
**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°121-2019**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ABOGADO**

*Mejores  
peruana  
Siempre*

**GENERALIDADES****1.1 Entidad Convocante**

Nombre: UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL 04

**1.2 Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de Un (01) ABOGADO

**1.3 Área y/u oficina solicitante**

SECRETARÍA TÉCNICA

**1.4 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación**

Área de Recursos Humanos

**1.5 Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios****1.6 BASE LEGAL**

- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por el D. S. N° 065-2011-PCM.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia General:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral mínima de tres (03) años, en el sector público y/o privado.</li></ul> <b>Experiencia Específica:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral mínima de un (01) año en el sector público.</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Liderazgo, planificación y Organización, proactividad y dinamismo, Trabajo en equipo y orientación a resultados.</li></ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Título Profesional de abogado, colegiado.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Estudios de Maestría en Derecho Penal, Derecho Administrativo o Gestión Pública.</li><li>Diplomado Especializado en Derecho Administrativo y/o disciplinario y/o Sancionador.</li></ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ley del Servicio Civil N° 30057 y su reglamento.</li><li>D.L. 276- Ley de Bases de la Carrera Administrativa.</li><li>Ley N°27815- Ley del Código de Ética de la Función Pública.</li><li>TUO de la ley N°27444- Ley de Procedimiento Administrativa General.</li><li>Conocimiento de Ofimática nivel usuario.</li></ul>
<b>Lugar de Prestación del Servicio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 – Av. Carabayllo 561-Comas.</li></ul>



**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04-COMAS****Recursos  
Humanos****Equipo de Reclutamiento y  
Selección**

**“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”**  
**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°121-2019**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ABOGADO**

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO**

Principales funciones a realizar:

a.	Atender los expedientes de Procesos Administrativos Disciplinarios.
b.	Proyectar informes de precalificación de Secretaría Técnica.
c.	Apoyar en la Administración y custodia de los expedientes administrativos disciplinarios vigentes de la Secretaría Técnica.
d.	Apoyar en la atención de los requerimientos de información sobre procesos disciplinarios.
e.	Brindar asistencia en el trámite de las denuncias presentadas y brindar respuestas al denunciante.
f.	Apoyar en el trámite de los informes de control y otros relacionados al procedimiento disciplinario.
g.	Brindar asistencia en el proceso de emisión de los informes preliminares que contengan resultados de la precalificación de inicio del procedimiento.
h.	Realizar otras funciones que le asigne el jefe del Área.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito de la Jurisdicción de la UGEL 04
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2019, sujeto a renovación, según disponibilidad presupuestal.
Remuneración mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro mil Quinientos con 00/100 Soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 48 horas. Disponibilidad para desplazarse dentro del territorio de Lima Metropolitana de ser necesario.

**V. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

I. ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	15 de noviembre de 2019	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
Publicación del proceso en el Aplicativo de SERVIR Talento Perú-talentoperu@servir.gob.pe	18 de noviembre de 2019 al 29 de noviembre de 2019	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal institucional de la entidad.	18 de noviembre de 2019 al 29 de noviembre de 2019	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos) en la Mesa de Partes de la UGEL 04	02 de diciembre de 2019	EQUIPO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04-COMAS****Recursos  
Humanos****Equipo de Reclutamiento y  
Selección**

**“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”**  
**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°121-2019**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ABOGADO**

SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	03 de diciembre de 2019	COMITÉ DE EVALUACIÓN
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional.	03 de diciembre de 2019	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Entrevista Personal - Sede UGEL 04	04 de diciembre de 2019	COMITÉ DE EVALUACIÓN
Publicación de resultado final en el Portal institucional de la UGEL 04	04 de diciembre de 2019	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	05 de diciembre de 2019	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS- EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
Inicio de labores	05 de diciembre de 2019	ÁREA USUARIA

#### VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

**Cada etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio**

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60 %	45	60
ENTREVISTA	40 %	30	40
PUNTAJE TOTAL	100%	75	100

**El puntaje aprobatorio será de 75 puntos.**

El postulante que haya obtenido el puntaje mínimo aprobado requerido en cada una de las etapas del proceso y obtenido el puntaje más alto, siempre que cumpla con el puntaje mínimo aprobatorio (75 puntos), será considerado **GANADOR** de la convocatoria.

Los postulantes que han sido calificados como aptos sin plaza, serán considerados como accesorios, de acuerdo al orden de mérito.

#### VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

La presentación de la Hoja de Vida se efectuará conforme a los formatos publicados en la página web de la UGEL 04, el mismo que se presentará en sobre cerrado rotulado (Formato de Etiqueta para la presentación de sobres) y debidamente completado cada Anexo; y éste deberá contener la siguiente documentación:



**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04-COMAS****Recursos  
Humanos****Equipo de Reclutamiento y  
Selección**

**“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”**  
**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°121-2019**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ABOGADO**

- ✓ Copia de DNI
- ✓ Formato Anexo N°01 Hoja de Vida Estándar (Documentada).
- ✓ Formato Anexo N°02 Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional
- ✓ Formato Anexo N°03 Declaración Jurada de No Estar Inhabilitado para Contratar Con El Estado
- ✓ Formato Anexo N°04 Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades
- ✓ Formato Anexo N°05 Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo
- ✓ Formato Anexo N°06 Declaración Jurada de No Encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM
- ✓ Formato Anexo N°07 Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Formato Anexo N°08 Declaración Jurada sobre Antecedentes Policiales, Judiciales y/o Penales.

La presentación de la Hoja de Vida deberá presentarse en un folder manila, ordenada cronológicamente conforme la descripción efectuada en el Formato Estándar.

Asimismo, los documentos presentados deberán estar debidamente foliados.

**No se devolverán las propuestas presentadas, por ser parte del expediente de la convocatoria.**

Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas, no serán consideradas aptas para el proceso, sin lugar a reclamo alguno.

**VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**1. Declaratoria del proceso como desierto**

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

**2. Cancelación del proceso de selección**

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

