



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación de  
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de Asesoría Jurídica

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02 - SAN MARTIN DE PORRES

PROCESO CAS N° 12

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS:

PROFESIONAL II - ABOGADO

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) PROFESIONAL II – ABOGADO  
Área de Asesoría Jurídica

2. Vacantes a Convocar.

01 vacante.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos de la UGEL N° 02 SMP.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General: Experiencia Específica:	Mínima de (5) años en el sector público y/o privado. Un año (1) como mínimo de labores en puestos similares, acreditado, en el ejercicio de su profesión con temas relacionados a procesos de la administración pública.
Competencia	Disponibilidad INMEDIATA Trabajar bajo presión, en equipo y Proactivo. Trabajo orientado al resultado
Formación Académica, grado académico y/o nivel secundarios:	Título profesional de Abogado, con colegiatura habilitada.
Cursos y/o estudios de especialización:	Estudios de Maestría concluidos. Deseable con Cursos o Especialización en Derecho Administrativo, Contrataciones del Estado, Gestión Gubernamental o afines
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Experiencia en manejo de Normativa del Sector Educación. Conocimientos informáticos.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Análisis de expedientes remitidos a la AAJ.
- Orientar, absolver consultas de carácter jurídico legal, formuladas por las dependencias de la entidad.
- Atención de requerimientos del Poder Judicial.
- Elaboración de oficios, informes legales, memorándums para diversas áreas.
- Elaboración de proyectos de resoluciones y directivas.
- Atención de recursos de apelación y reconsideración presentados a la UGEL N° 02.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Asesoría Jurídica

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

- g) Revisión y atención de las notificaciones judiciales que ingresan a la AAJ, proyectando su respuesta a los Juzgados. Fiscalías y/o emitiendo documentos para la atención de los mismos por las diferentes áreas de la UGEL N° 02.
- h) Atención de diligencias a ser llevadas a cabo en las Unidades Educativas, Fiscalías, Comisarías de la jurisdicción de la UGEL N° 02.
- i) Cumplir con la recepción y entrega de cargo debidamente documentado, al asumir o dejar el cargo (vacaciones, culminación de servicios, otros)
- j) Realizar otras funciones afines al cargo que le asigne el Superior inmediato.

IV. CONDICIONES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito de la Ugel.02-Rimac, San Martín de Porres, Independencia y Los Olivos
Duración del contrato	Tres (03) meses, a partir del 01/03/2016 al 31/05/2016
Remuneración mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Estar habilitado para contratar con el Estado.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA			
ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria.	26/01/2016	Área de Recursos Humanos
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del empleo.	01/02/2016 al 12/02/2016	Comité de Evaluación
3	Publicación de la convocatoria en el Portal Web de la UGEL.02, Portal del Estado Peruano y en vitrina institucional de la UGEL N° 02 <a href="http://www.ugel.02.gob.pe">www.ugel.02.gob.pe</a>	15/02/2016 al 19/02/2016	Comité de Evaluación
4	Presentación de la hoja de vida NO documentada más anexos, en la siguiente dirección: Jr. Antón Sánchez N° 202 Urb. Miguel Grau - Distrito de San Martín de Porres. Lima - Perú.	18/02/2016 y 19/02/2016	Mesa de Partes de la Unidad de Gestión Educativa Local N°02
SELECCIÓN			



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

5	Evaluación de la hoja de vida	22/02/2016	Comité de Evaluación
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en: <a href="http://www.ugel02.gob.pe">www.ugel02.gob.pe</a>	23/02/2016	Comité de Evaluación
7	Entrevista Personal Lugar: Unidad de Gestión Educativa Local N°02	24/02/2016 al 25/02/2016	Comité de Evaluación
8	Publicación de resultado final en el portal web de la Unidad de Gestión Educativa N°02	26/02/2016	Comité de Evaluación
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato y Registro del Contrato	29/02/2016	Área de Recursos Humanos.

#### IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los postulantes remitirán su CURRÍCULO VITAE NO DOCUMENTADO durante el plazo establecido en el cronograma, con la copia de su DNI y copia de su Título Profesional y/o Técnicos. La Ficha Curricular es el único documento que será evaluado en la presente etapa del proceso.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, para pasar a la siguiente etapa, distribuyéndose de la siguiente manera:

La evaluación de los postulantes se realizará en dos (02) etapas: La evaluación curricular y entrevista personal.

Los máximos puntajes y coeficientes de ponderación asignados a los postulantes son los siguientes:

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	OBSERVACIONES
Evaluación de la Hoja de Vida	40	50	Ver Anexo II
Entrevista	40	50	(1)
<b>* TOTAL</b>	<b>80</b>	<b>100</b>	

(1) Se tendrá en cuenta Actitud, Iniciativa, Desarrollo.





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación de  
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de Asesoría Jurídica

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

## V. DOCUMENTACION A PRESENTAR

### a) Declaratoria de la Hoja de Vida

La información consignada en la Hoja de Vida (Anexo N° 01) 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 que lleve a cabo la entidad según lo establecido en el Art.42º de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. **Adicionalmente debe adjuntar copia de su DNI.**

Los currículos no documentados se presentarán en la fecha programada desde las 08:30 hasta las 16:00 horas y estará dirigido a la Comisión Administrativa de Servicio (AGAIE).

La documentación deberá contener lo siguiente:

- a. Anexo 01 Formato de Contenido del Curriculum Vitae
- b. Declaración Jurada
- c. Declaración Jurada de Relación de Parentesco
- d. Copia simple de DNI vigente.

### b) Presentación de Curriculum Vitae

Después de la publicación de los Resultados Finales, los postulantes declarados **Ganadores**, deberán presentar el curriculum vitae documentado fotocopia de los títulos, grados, constancias o certificados de estudios que sustentan su formación académica, experiencia laboral presentado en esta convocatoria, en cumplimiento del perfil solicitado en los términos de referencia.

## VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

### a) 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 la evaluación del proceso.

### b). 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.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

