



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Provincias

Unidad de Gestión Educativa Local N° 13 - Yauyos

PROCESO CAS N°07 UGEL N°13 YAUYOS

PUESTO: ABOGADO**POSICIONES: Uno (01)**

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios administrativos de una persona natural con aptitudes y capacidades necesarias que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos materia de la presente convocatoria.

2. Unidad orgánica solicitante

Área de Administración - Oficina de Recursos Humanos.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité de contrato CAS – 2025

4. Base Legal

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 31131 que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- D.S. N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- D.S N° 065-2011-PCM. Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP que reglamenta la Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- LEY N° 30057- Ley del Servicio Civil

5. Requerimiento

Una (01) persona.

II. PERFIL DEL PUESTO:

I. DETALLE DE LA CONVOCATORIA	
Modalidad de acceso	CONVOCATORIA PUBLICA
Año de convocatoria	2025
Régimen laboral	Decreto Legislativo N° 1057
Puesto de Servicio	Abogado para la Oficina de Personal - Secretario Técnico para la Comisión de Procesos Administrativos
Unidad Orgánica o Área	UGEL N° 13 Yauyos/Administración
Detalle del perfil	Experiencia General: Un (03) año de experiencia laboral general en el sector público o privado.



	Experiencia Específica: Un (06) meses de experiencia mínima laboral en el puesto requerido.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de organización y planificación. ✓ Análisis. ✓ Orientación a resultados. ✓ Liderazgo y trabajo en equipo.
Formación Académica	Profesional Titulado en la Carrera de Derecho, Colegiado y Habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Diplomado o especialización en derecho laboral, procesal, Administrativo Sancionador, derecho disciplinario o afines
Conocimiento para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Derecho Laboral o Laboral Procesal ✓ Derecho Administrativo sancionador y/o disciplinario ✓ Régimen de la Ley del Servicio Civil. ✓ Conocimiento de informática básica
II. DETALLE DE LAS CONDICIONES	
Duración	Desde el 01 octubre hasta 31 de octubre del 2025
Remuneración	S/ 3,500.00 (Dos mil quinientos cincuenta 00/100 soles) mensuales. y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Región	Lima
Distrito	Yauyos
Dirección	UGEL N° 13 Yauyos



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

1. Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso.
2. Tramitar las denuncias.
3. Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente.
4. Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
5. Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable.
6. Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD.
7. Iniciar de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta.
8. Declarar no ha lugar a trámite una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD.
9. Precalificar las denuncias o reportes sobre faltas disciplinarias para el inicio del
10. PAD o archivo de las mismas.
11. Realizar acciones de investigación administrativa para que las autoridades del fundamenten adecuadamente sus decisiones.

12. Otras funciones que se le asigne.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA			
01	Publicación de la convocatoria en el portal virtual de Talento Perú de SERVIR, publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL 13; https://ugel13yauyos.gob.pe	16/09/2025 AL 18/09/2025	Oficina de Recursos Humanos
02	Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL 13; https://ugel13yauyos.gob.pe	19/09/2025	Oficina de Recursos Humanos
02	Presentación de documentos con los requisitos mínimos del puesto por mesa de parte de forma presencial	22/09/2025 AL 23/09/2025	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
03	Evaluación de los documentos presentados con los requisitos mínimo del puesto	24/09/2025	Comisión de contrato CAS
04	Publicación de resultados preliminar en la página web de la UGEL 13; https://ugel13yauyos.gob.pe	25/09/2025	Comisión de contrato CAS
05	Presentación de reclamos por mesa de partes de forma presencial.	26/09/2025	Comisión de contrato CAS
06	Entrevista personal de forma presencial	29/09/2025 2.30.00 pm	Comisión de contrato CAS
07	Publicación de resultados finales en la página web de la UGEL 13; https://ugel13yauyos.gob.pe	30/09/2025	Comisión de contrato CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
08	Adjudicación y Suscripción de contrato	30/09/2025	Oficina de Recursos Humanos



V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
Requisitos académicos	12.5 %	20	25
Experiencia General	15.0%	20	30
Experiencia específica	22.5%	30	45
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	50%	70	100
ENTREVISTA			
Conocimientos técnicos principales	25 %	35	50
Evaluación de competencias	25 %	35	50
Puntaje Total de Entrevista	50%	70	100
PUNTAJE TOTAL	100%	140	200

NOTA: Las etapas del proceso son cancelatorios.

El puntaje mínimo aprobatorio es 70 puntos en cada evaluación.

a) Evaluación de la hoja de vida

Se evaluarán todos los documentos presentados por los postulantes a fin de acreditar el cumplimiento del perfil indicado y se calificará a cada postulante como CALIFICA si cumple con todos los requisitos mínimos o NO CALIFICA si no cumple con alguno de ellos.

EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Formación Académica	12.5 %	20	25
Experiencia General	15.0%	20	30
Experiencia Específica	22.5%	30	45
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	50%	70	100

ETAPA DE EVALUACIÓN	NO CALIFICA	CALIFICA
Evaluación de la hoja de vida	Menor a 70 puntos	De 70 a 100



a) Entrevista

Se evaluarán los conocimientos, capacidades, competencias y otros criterios que demuestra el postulante relacionados con el perfil del puesto correspondiendo al 50% de la evaluación, siendo el puntaje mínimo para aprobar 70 y máximo 100 puntos.

VI. CONDICIONES GENERALES

- a. No tener antecedentes penales ni policiales incompatibles con el servicio al que postula.
- b. No encontrarse inhabilitado(a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- c. No encontrarse impedido(a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
- d. No estar incurso en lo dispuesto en la **Ley N° 27588**, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado, bajo cualquier modalidad contractual.
- f. No ser parte denunciada/demandada en procesos de violencia familiar o violencia sexual; no haber sido demandado por materias que afecten los derechos del niño, niña o adolescente.
- g. Gozar de buena salud.
- h. Tener Registro Único de Contribuyente activo.

VII. 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.



3. Cancelación del proceso de selección

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

- d. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- e. Por restricciones presupuestales.
- f. Otras debidamente justificadas.

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA

Yo,, identificada/o con D.N.I./C.E. N°, y domiciliada/o en, Distrito de, Provincia de, Departamento de, con relación a la Contratación Administrativa de Servicios.....(Nombre del cargo al que postula), convocado por la UGEL N° 13- Lima Provincias, declaro lo siguiente:

- Tener habilitados mis derechos civiles y laborales
- No registrar antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- No tener conflicto de interés a que se refiere la Ley N° 27588 – Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- No poseer vínculo de parentesco hasta el **cuarto grado de consanguinidad** (1er grado: MADRES; PADRES E HIJOS; 2do GRADO: HERMANAS/OS ENTRE SÍ; 3er grado: ABUELAS/OS Y NIETAS/OS, SOBRINA/O Y TÍA/O; 4to grado: PRIMOS, HERMANOS ENTRE SÍ, TÍO(A), ABUELO (A) Y SOBRINO (A), NIETO (A)); **y/o segundo de afinidad** (1er grado de afinidad: ESPOSO(S) Y SUEGROS; 2do grado: CUÑADAS/OS ENTRE SÍ; **o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia** (ESPOSA/O, CONVIVIENTE); con los funcionarios y servidores de la Institución y/o personal de confianza de la DRELM, que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección (Ley N° 26771 modificada por Ley N°30294, D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM). De ser afirmativo señale nombre y apellido, parentesco y cargo: _____
- No estar impedida/o de contratar con el Estado.
- No estar inscrita/o en el “Registro de Deudores Alimentarios Morosos” – REDAM (Ley N° 28970).
- No estar inscrita/o en el “Registro de Deudores de Reparaciones Civiles” – REDERECI (Ley N° 30353).
- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901
- No estar incurso en la prohibición constitucional de percibir simultáneamente doble remuneración y/o pensión a cargo del Estado, salvo por función docente o provenientes de dietas por participación en uno (01) de los directorios de entidades o empresas públicas.
- Que la información consignada en el currículum vitae y demás documentos que adjunto, son verdaderos, comprometiéndome a presentar los documentos originales que acrediten la información, en caso que resulte seleccionada/o.

En tal sentido, firmo la presente declaración acogéndome a la presunción de veracidad establecida en el Art. IV del Título Preliminar y el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, expresando, asimismo, conocer las consecuencias de orden administrativo, civil y penal, en caso de falsedad de esta declaración, conforme lo regula el numeral 33.3 del artículo 33 de la citada norma.

Yauyos,..... de de

Firma:

D.N.I. / C.E. N°



Huella Digital



ANEXO N° 02

DECLARACION JURADA - AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS

Por la presente declaro en honor a la verdad que la documentación presentada es fidedigna, no contiene enmendaduras (suprimir fechas, nombres, firmas o similares) (añadir fechas nombres, firmas o similares) que alteren su contenido original.



Declaro conocer que de presentar documentos falsos o adulterados se configuraría el delito contra la fe pública, falsificación de documentos y falsedad genérica; prevista y sancionada en el Código Penal, los cuales son de persecución pública, por lo que de tomarse conocimiento de hechos irregulares se realizarán las denuncias respectivas al órgano competente.

(Lugar).....de.....de.....

Firma

.....

... Nombres y Apellidos:

.....

DNI: Hue

