



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Recursos
Humanos

Equipo de
Reclutamiento y
Selección

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

PROCESO CAS N° 046 -2025 MINEDU/-UGEL.06-ARH CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ABOGADO

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de: (01) Abogado.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD Y/O AREA SOLICITANTE:

Área de Administración.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Área de Recursos Humanos - Equipo de Reclutamiento y Selección.

4. BASE LEGAL:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Derecho Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008 y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y sus normas correspondientes.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios.	Título Profesional: Abogado. (*) Con colegiatura y Habilitación vigente.
Experiencia Laboral	Experiencia laboral general: Experiencia laboral general de tres (03) años en el sector público o privado. Experiencia específica: Experiencia de dos (02) años en cargos similares al puesto (sector público o privado).
Cursos y/o Estudios de especialización Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.	Especializaciones, Diplomados y/o cursos: Derecho Administrativo, Contrataciones del Estado, Gestión Pública, Procesos Sancionador.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión InstitucionalDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Recursos
HumanosEquipo de
Reclutamiento y
Selección

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Habilidades o Competencias(**)	Responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad analítica, comunicación e iniciativa.
Conocimientos: Mínimos e Indispensables	<ul style="list-style-type: none">• Derecho Administrativo.• Contrataciones del Estado• Gestión Pública• Derecho Sancionador y Disciplinario
Otros	Conocimiento de Ofimática (Nivel Intermedio) <ul style="list-style-type: none">• Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc).• Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc).• Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc).

(*) Es de Carácter obligatorio la presentación del Certificado de Estudios o Diploma para la acreditación de la formación académica o nivel de estudios requeridos en el perfil del puesto.

(**) No necesita Documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la etapa de prueba de Conocimiento y/o Entrevista Personal. Asimismo, los conocimientos institucionales, ética, cultura o similares serán evaluados en las etapas en mención.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Apoyo a los equipos del Área de Administración en temas de carácter normativo legal para el desarrollo de sus funciones.
2. Elaborar informes de opinión legal sobre temas específicos que solicite la Jefatura de Administración, presentando proyectos cuando sea pertinente.
3. Apoyar en la elaboración de proyectos de contratos derivados de procedimientos de selección u otros como resultado de la aplicación de la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
4. Elaborar informes de índole legal, cuando sea requerido por los equipos y coordinado con la Jefatura de Administración.
5. Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el Jefe inmediato superior o la UGEL 06.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SEDE UGEL N° 06 – Av. La Molina N° 905 – La Molina.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia desde el 6to día de la Publicación del Resultado Final hasta el 31 de Octubre del 2025.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Recursos
Humanos

Equipo de
Reclutamiento y
Selección

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Laboral Máxima	Jornada laboral máxima de 48 horas.
Otras condiciones esenciales	<ul style="list-style-type: none">• No tener impedimentos de contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.• No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificaciones.• No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.• No tener sanción por falta administrativa vigente.

MEMORANDUM-01856-2025-MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL06-DIR-ADM

MEMORANDUM-02476-2025-MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL06-DIR-ARH

EXPEDIENTE: ADM2025-INT-0674225