PROCESO CAS N°088 -2026 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: **UN ABOGADO**

2. DEPENDENCIA, UNIDAD Y/O AREA SOLICITANTE:

ÁREA DE ASESORIA JURIDICA

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Área de Recursos Humanos - Equipo de Reclutamiento y Selección.

4. BASE LEGAL:

a. Decreto Legislativo Nº 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.
b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008 y modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE.
e. Decreto Supremo N° 003-2018-TR que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
f. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026 – Ley N°32513 y sus normas correspondientes.
g. Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios.	TITULO/ LICENCIATURA UNIVERSITARIA: DERECHO CON COLEGIATURA Y HABILITACION VIGENTE
Experiencia Laboral	**Experiencia laboral general:** Experiencia profesional general de TRES **(03)** años (desde la obtención del grado) **Experiencia especifica:** a.- Experiencia de dos (02) años en el puesto de trabajo (Sector Público o privado). b.- Experiencia de un (01) año en el sector educación y cargo al que postula (desde la colegiatura)

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.	Cursos, Especializaciones y/o Diplomados afines al cargo.
Habilidades y Competencias (**)	Análisis, comprensión lectora, redacción y síntesis.
Conocimientos: Mínimos e Indispensables	Gestión Pública, legislación laboral y previsional, contrataciones y adquisiciones del estado (**) Derecho civil, penal o procesal, derecho laboral, derecho administrativo (**)
Otros	**Conocimiento de ofimática (NIVEL INTERMEDIO)** - **Procesados de textos (Word, open office, etc)** - **Hojas de Cálculo (Excel etc)** - **Programa de presentaciones (Power Point)**

(*) 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. Elaborar Apoyar en el Apoyar en el análisis y evaluación de los aspectos legales de los recursos impugnativos, emitiendo informes y proyectos de resolución, de ser el caso, para atender los requerimientos del público en general.
2. Redactar, analizar y revisar convenios, contratos, adendas, actas, informes, resoluciones, proyectos normativos, recursos impugnatorios y otros documentos legales que se le requiera, para dar respuesta a las consultas de competencia del Área de Asesoría Jurídica.
3. Desarrollar acciones de atención de tratamiento de expedientes, que ingresan por parte de las diversas entidades educativas, sean estas: MINEDU, Procuraduría, DRELM y otros sectores como: Órgano Jurisdiccional, Ministerio Publico, etc.
4. Atención oportuna de casos y procedimientos que ameritan actos resolutivos y otros, así como las acciones de asistencia técnica respecto al alcance de las normativas.
5. Absolver las consultas jurídico-legales, de procedencia de la sede de la UGEL06, con el asesoramiento y cumplimiento de formulación de opiniones legales, en forma presencial y virtual.
6. Atención a los requerimientos formulados por las II.EE Públicas y Privadas de la jurisdicción.
7. Elaborar informes de carácter legal sobre asuntos específicos que le solicite el Jefe del Área de Asesoría Legal, a fin de dar respuesta conforme el marco competencial del Área de Asesoría Jurídica.
8. Otras que la jefatura se los asigne.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SEDE UGEL N° 06 – Av. Simón Bolívar 144 – Ate.
Duración del contrato	A plazo determinado en la modalidad de necesidad transitoria, con periodo de prueba según la normativa vigente: desde el 3er día de la Publicación del Resultado Final**, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026.**
Remuneración mensual	**S/. 4,864.19 (Cuatro mil ochocientos sesenta y cuatro con 19/100 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	• 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-01294-2026-MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL06-DIR-AAJ
AAJ2026-INT1022962