

UNIDAD EJECUTORA N° 307 JAUJA



CAS N° 032-2025-UGEL/J PRIMERA CONVOCATORIA

La UGEL Jauja requiere contratar un/a (01) ASESOR LEGAL realizando el presente proceso de selección, cuyas bases son las siguientes:

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PUESTO	AREA USUARIA
ASESOR LEGAL	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA



PERÚ

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN - JUNÍNUNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL - JAUJACOMITÉ DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS - 2025

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAUJA

PROCESO CAS N° 032-2025-UGEL/J

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) ASESOR LEGAL

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de un/a (01) Asesor Legal por Suplencia
2. **Unidad orgánica solicitante**
Unidad de Asesoría Jurídica
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
Comité de Contratación Administrativa de Servicios de la UGEL Jauja.
4. **Base legal**
 - a. Constitución Política del Perú
 - b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008- PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	▪ Titulado - Colegiado y Habilitado de la Especialidad de Derecho
Conocimientos (*)	▪ Conocimiento de Ofimática a nivel de usuario. ▪ Conocimiento de Legislación del Sector Educación y de Derecho Procesal, Proceso Contencioso Administrativo, Gestión Pública.
Cursos / Estudios de especialización	▪ Curso o diplomado en Derecho Administrativo ▪ Curso o diplomado en Derecho Civil ▪ Curso o diplomado en Gestión Pública ▪ Curso o diplomado en Derecho Penal. ▪ Curso o diplomado en Derecho Procesal.
Experiencia	☐ Experiencia laboral general: Experiencia laboral general de dos (02) años en el sector público o privado. ☐ Experiencia específica: Experiencia específica mínima de un (01) año en cargos o funciones afines al puesto en el sector público.

Habilidades y Competencias (*)	Responsabilidad, proactividad, trabajo en equipo, actitud de servicio, iniciativa, asertividad, empatía, capacidad analítica, comunicación, confidencialidad, capacidad de trabajar bajo presión y sin supervisión.
Otros (*): Son requisitos adicionales exigidos en el perfil del puesto, los cuales son de cumplimiento obligatorio.	No aplica

(*) Requisitos mínimos indispensables que deben ser cumplidos y detallados en el anexo 03 dentro de la etapa de requisitos mínimos y acreditados en la etapa de evaluación curricular.

De acuerdo con lo señalado en la Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401”, se considerara como experiencia laboral:

Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado.

Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.

Para los casos de SECIGRA, **solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente.** Para tal efecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

(**) No necesita documentación sustentatoria ya que estos pueden ser evaluados en la etapa evaluación de conocimientos y/o psicológica.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

- Analizar y evaluar expedientes ingresados al Área de Asesoría Jurídica
- Emitir opinión en materia legal
 - Evaluar Recursos Impugnativos interpuestos por los administrativos.
 - Absolver consultas de carácter jurídico – legal formuladas por las unidades y/o responsables de las oficinas de la UGEL y por los usuarios.
 - Elaborar informes legales.
 - Realizar la revisión y sistematización de la normativa legal aplicable a la UGEL.
 - Otras actividades inherentes a sus funciones que le designe el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio, duración del contrato y retribución:

UGEL	Retribución Mensual (*)	Duración del Contrato	Cantidad de Servicios Requeridos
JAUJA	S/. 2, 864.19 (dos mil ochocientos sesenta y cuatro con 19/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción	Del 27 de agosto del 2025 hasta el 31 de octubre de 2025 (Suplencia/Licencia sin goce del titular)	01

(*) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
PREPARATORIA			
1	Aprobación de la convocatoria.	31 de julio de 2025	Comité Evaluador
2	Publicación del proceso en el Portal Talento Perú.	04 al 15 de agosto de 2025	Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la UGEL Jauja. http://www.ugeljauja.gob.pe/ o Facebook UGEL JAUJA	Del 11 al 18 de agosto de 2025	Comité Evaluador y Responsable de Informática
4	Presentación de expedientes de manera presencial por mesa de partes.	18 al 20 de agosto de 2025 (8:00 am-5:00 pm)	Mesa de Partes de la UGEL Jauja
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	21 de agosto del 2025	Comité Evaluador
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en el portal institucional de la UGEL Jauja http://www.ugeljauja.gob.pe/ o Facebook UGEL JAUJA	21 de agosto del 2025 (a partir de 5:30 pm)	Comité Evaluador y Responsable de Informática
7	Presentación de reclamos de manera presencial por mesa de partes.	22 de agosto de 2025 (9:00 am - 12:00 m)	Mesa de Partes de la UGEL Jauja
8	Absolución de reclamos	22 de agosto de 2025 (2:30 pm – 5:00 pm)	Comité Evaluador
9	Publicación de resultados finales de la Evaluación Curricular en el portal informático institucional. http://www.ugeljauja.gob.pe/ o Facebook UGEL JAUJA	22 de agosto de 2025 (A partir de 5:15 pm)	Comité Evaluador y Responsable de Informática
10	Publicación del cronograma para la entrevista presencial. http://www.ugeljauja.gob.pe/ o Facebook UGEL JAUJA	22 de agosto de 2025 (A partir de 5:30 pm)	Comité Evaluador y Responsable de Informática
11	Entrevista presencial – sede UGEL Jauja.	25 de agosto de 2025 (a partir de las 9:00 am)	Comité Evaluador
12	Publicación de Resultados Finales en el portal informático institucional http://www.ugeljauja.gob.pe/ o Facebook UGEL JAUJA	25 de agosto de 2025 (A partir de 04:30 pm)	Comité Evaluador y Responsable de Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Adjudicación de manera presencial – sede UGEL Jauja.	26 de agosto de 2025 (10:00 am)	Comité Evaluador Recursos Humanos
14	Inicio de contrato.	27 de agosto de 2025	Recursos Humanos

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		
Requisitos académicos		15
Capacitación		20
Experiencia laboral		15
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	30	50
ENTREVISTA		
Conocimientos técnicos principales		25
Evaluación de competencias		25
Puntaje Total de Entrevista	35	50
PUNTAJE TOTAL	65	100

- Las etapas de evaluación curricular y entrevista se aprueban con un puntaje mínimo y tienen carácter eliminatorio.

VII. DESARROLLO DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

Comprende las siguientes fases:

a) Postulación y prohibiciones:

Los interesados que deseen participar en el proceso de selección deberán presentar su expediente por mesa de partes y adjuntar su hoja de vida documentada.

Consideraciones

El postulante será responsable de los datos consignados en la ficha de postulación, que tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo civil o penal correspondiente, asimismo, deberá tener presente lo siguiente al momento de postular:

- Leer previamente las bases del presente proceso CAS y de considerar que reúne los requisitos del perfil del puesto, deberá llenar cuidadosamente el formato de la hoja de vida, respetando los campos obligatorios consignados en dicho formato.
- No podrá registrarse a más de una convocatoria dentro de un cronograma de postulación.
- Deberá registrar información asociada y relevante al puesto convocado.
- El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados en la página web, y de la realización de la siguiente fase según el cronograma de la convocatoria.

b) Evaluación Curricular

Tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. En esta fase se revisará los documentos presentados por los postulantes, los cuales sustentaran lo declarado en el formato hoja de vida, y se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la convocatoria (perfil del puesto). El puntaje mínimo aprobatorio para esta fase es de treinta y cinco (30) puntos y el máximo es (50) cincuenta puntos. En caso los candidatos no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos en el currículo documentado, serán calificados como "NO CUMPLE".

Consideraciones:

Excepcionalmente el tiempo de duración de las prácticas profesionales se considera como experiencia para el sector público, únicamente se podrá validar el último año de prácticas preprofesionales desarrolladas en el marco del D.L. 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicio en el sector público

(de acuerdo con el informe técnico N° 1627-2018- SERVIR/GPGSC), previo a la emisión del DL. N° 1401 también se consideran las practicas preprofesionales.

c) Entrevista Personal

Tiene puntaje y es eliminatorio. En esta fase se evaluará conocimientos, experiencias, casos, habilidades y/o competencias, compromisos del candidato, entre otros aspectos alineados a los requisitos del puesto. El puntaje mínimo aprobatorio para esta fase es de treinta y cinco (35) y el máximo es de cincuenta (50) puntos. Las entrevistas se realizarán de manera presencial por tanto el postulante deberá portar su DNI.

VIII. DE LA DOCUMENTACION A PRESENTAR

8.1. Los documentos (según el presente modelo) deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.

8.2. Presentar la documentación sustentadora de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria, junto con sus respectivas Declaraciones juradas firmadas y en original, respetando el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página)

- a. Ficha de postulación (Formato de Hoja de Vida) con datos completos y firmada (Anexo N° 1).
- b. Declaración Jurada firmada - Autenticidad De Documentos original (Anexo 2).
- c. Anexo de recolección de datos y autorización para contacto (Anexo 03)
- d. Declaración jurada de no estar registrado en el registro REDAM, (REDECI), (RNSSC) y no haber cometido delito doloso o tener otra clase de impedimentos. (Anexo 4)
- e. Declaración jurada de no configuración de nepotismo (Anexo 05)
- f. Declaración jurada de régimen pensionario (Anexo 06)
- g. Adjuntar copia simple de todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto.
- h. Adjuntar copia de DNI.

IX. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar funciones públicas.
- No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con servidores que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- No estar inmerso en la prohibición constitucional de percibir simultáneamente doble remuneración y/o pensión a cargo del Estado.
- No poseer antecedentes penales ni policiales.
- No estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

X. RESULTADOS DE LA EVALUACION

La relación de postulantes que resulten ganadores se publicará en el portal informático institucional <http://www.ugeljauja.gob.pe/> o Facebook de la Unidad Ejecutora Educación Jauja. De conformidad con la normativa del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, no existe la posibilidad de cuestionar los resultados de la evaluación, salvo en la etapa de reclamos la presunta mala evaluación del CV.

XI. ADJUDICACION DE PLAZAS

La adjudicación de plazas será en estricto orden de prelación

XII. DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Dentro del plazo máximo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el seleccionado deberá suscribir el respectivo Contrato Administrativo de Servicios, Si vencido dicho plazo sin que el seleccionado lo suscriba se procederá a notificar al que quedo en segundo puesto en orden de mérito para que en el plazo señalado anteriormente se

proceda a la suscripción del contrato. De la misma manera, en caso no se suscribiera con el segundo se procederá a notificar el tercero contando éste con idéntico plazo para la suscripción del respectivo contrato.

XIII. 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:

- ✓ Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- ✓ Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- ✓ Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de 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:

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

NOTA: EL POSTULANTE GANADOR QUE RENUNCIE A SU PLAZA, LA CUAL ESTARÁ REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS, QUEDARÁ IMPEDIDO DE VOLVER A POSTULAR A CONVOCATORIAS POSTERIORES EN EL PRESENTE AÑO.
