



CONVOCATORIA CAS N° 007-2011

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO 1057

I. ORGANISMO CONVOCANTE

Municipalidad de Villa El Salvador

II. DOMICILIO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N – Villa El Salvador

III. ORGANO O UNIDAD ORGANICA USUARIA:

Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva

IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personal calificado y con experiencia que permita optimizar los servicios de la Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva de la Municipalidad de Villa El Salvador.

V. PLAZAS A CONVOCAR

Contratar los servicios de:

- UN (01) RESOLUTOR COACTIVO
- UN (01) RESOLUTOR COACTIVO JUNIOR
- UN (01) ASISTENTE LEGAL

VI. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS

RESOLUTOR COACTIVO

- Bachiller en Derecho
- Experiencia en Derecho Administrativo y/o Derecho Tributario Municipal
- Conocimiento en temas de derecho tributario municipal y en procedimiento coactivo

RESOLUTOR COACTIVO JUNIOR

- Estudiante de derecho últimos ciclos
- Experiencia en Derecho Administrativo y/o Derecho Tributario Municipal
- Conocimiento en temas de derecho tributario municipal y en procedimiento coactivo

ASISTENTE LEGAL

- Estudiante de Derecho
- Conocimiento en temas de derecho tributario municipal y en procedimiento coactivo

VII. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Abril de 2011.

VIII. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- A) **Publicación de la Convocatoria:** 22 al 27 de enero del 2011



- B) **Presentación de Currículo Vitae Documentado:** hasta 28 de enero de 2011 de 8:00a.m. a 4:00pm. en la Mesa de Partes de la Municipalidad de Villa El Salvador - Unidad de Administración Documentaria y Atención al Usuario, ubicado en el Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N.
- C) **Evaluación curricular:** 29 de enero 2011.
- D) **Publicación de los Resultados:** 31 de enero de 2011.





CONVOCATORIA CAS N° 008-2011

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO 1057

I. ORGANISMO CONVOCANTE

Municipalidad de Villa El Salvador

II. DOMICILIO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N – Villa El Salvador

III. ORGANO O UNIDAD ORGANICA USUARIA:

Sub Gerencia de Programas Sociales

IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personal calificado y con experiencia que permita optimizar los servicios de la Sub Gerencia de Programas Sociales de la Municipalidad de Villa El Salvador.

V. PLAZAS A CONVOCAR

Contratar los servicios de:

UN (01) ASISTENTE ESPECIALISTA EN PROGRAMAS SOCIALES

VI. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS

- Egresado y/o Bachiller en Administración de Empresas y/o carreras afines
- Bachiller en Derecho
- Conocimiento en procesos de selección y contratación del estado
- Experiencia mínima de 5 años en el manejo del programa de vaso de leche
- Manejo y dominio de microsoft Office 2007
- Experiencia en solución de conflictos sociales

VII. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Abril de 2011.

VIII. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- A) Publicación de la Convocatoria:** 22 al 27 de enero del 2011
- B) Presentación de Currículo Vitae Documentado:** hasta 28 de enero de 2011 de 8:00a.m. a 4:00pm. en la Mesa de Partes de la Municipalidad de Villa El Salvador - Unidad de Administración Documentaria y Atención al Usuario, ubicado en el Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N.
- C) Evaluación curricular:** 29 de enero 2011.
- D) Publicación de los Resultados:** 31 de enero de 2011.





CONVOCATORIA CAS N° 009-2011

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO 1057

I. ORGANISMO CONVOCANTE

Municipalidad de Villa El Salvador

II. DOMICILIO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N – Villa El Salvador

III. ORGANO O UNIDAD ORGANICA USUARIA:

Sub Gerencia de la Unidad de Contabilidad

IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personal calificado y con experiencia que permita optimizar los servicios de la Sub Gerencia de la Unidad de Contabilidad de la Municipalidad de Villa El Salvador.

V. PLAZAS A CONVOCAR

Contratar los servicios de:
DOS (02) APOYOS DOCUMENTARIO

VI. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS

- Estudios de Contabilidad o computación
- Conocimiento y experiencia en Office
- Proactiva, experiencia en trabajo de grupo, entre otros

VII. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Abril de 2011.

VIII. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- E) **Publicación de la Convocatoria:** 22 al 27 de enero del 2011
- F) **Presentación de Currículo Vitae Documentado:** hasta 28 de enero de 2011 de 8:00a.m. a 4:00pm. en la Mesa de Partes de la Municipalidad de Villa El Salvador - Unidad de Administración Documentaria y Atención al Usuario, ubicado en el Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N.
- G) **Evaluación curricular:** 29 de enero 2011.
- H) **Publicación de los Resultados:** 31 de enero de 2011.





CONVOCATORIA CAS N° 010-2011

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO 1057

I. ORGANISMO CONVOCANTE

Municipalidad de Villa El Salvador

II. DOMICILIO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N – Villa El Salvador

III. ORGANO O UNIDAD ORGANICA USUARIA:

Secretaria General

IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personal calificado y con experiencia que permita optimizar los servicios de la Secretaria General de la Municipalidad de Villa El Salvador.

V. PLAZAS A CONVOCAR

Contratar los servicios de:
UN (01) ABOGADO

VI. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS

- Abogado Titulado y Colegiado
- Experiencia mínima cuatro años en gestión municipal
- Conocimiento de computación e informática (Office 2007)

VII. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Abril de 2011.

VIII. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- I) **Publicación de la Convocatoria:** 22 al 27 de enero del 2011
- J) **Presentación de Currículo Vitae Documentado:** hasta 28 de enero de 2011 de 8:00a.m. a 4:00pm. en la Mesa de Partes de la Municipalidad de Villa El Salvador - Unidad de Administración Documentaria y Atención al Usuario, ubicado en el Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N.
- K) **Evaluación curricular:** 29 de enero 2011.
- L) **Publicación de los Resultados:** 31 de enero de 2011.





CONVOCATORIA CAS N° 011-2011

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO 1057

I. ORGANISMO CONVOCANTE

Municipalidad de Villa El Salvador

II. DOMICILIO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N – Villa El Salvador

III. ORGANO O UNIDAD ORGANICA USUARIA:

Sub Gerencia de Recaudación y Emisión de Valores.

IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personal calificado y con experiencia que permita optimizar los servicios de la Sub Gerencia de Recaudación y Emisión de Valores de la Municipalidad de Villa El Salvador.

V. PLAZAS A CONVOCAR

Contratar los servicios de:

UN (01) SUPERVISOR DE NOTIFICADORES.

VI. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS

- Titulado en Computación e Informática y / o carreras a fines.
- Experiencia mínima de 4 años en el cargo.

VII. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Abril de 2011.

VIII. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- I) **Publicación de la Convocatoria:** 22 al 27 de enero del 2011
- J) **Presentación de Currículo Vitae Documentado:** hasta 28 de enero de 2011 de 8:00a.m. a 4:00pm. en la Mesa de Partes de la Municipalidad de Villa El Salvador - Unidad de Administración Documentaria y Atención al Usuario, ubicado en el Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N.
- K) **Evaluación curricular:** 29 de enero 2011.
- L) **Publicación de los Resultados:** 31 de enero de 2011.





CONVOCATORIA CAS N° 012-2011

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO 1057

I. ORGANISMO CONVOCANTE

Municipalidad de Villa El Salvador

II. DOMICILIO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N – Villa El Salvador

III. ORGANO O UNIDAD ORGANICA USUARIA:

Sub Gerencia de Administración y Orientación Tributaria.

IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personal calificado y con experiencia que permita optimizar los servicios de la Sub Gerencia de Administración y Orientación Tributaria de la Municipalidad de Villa El Salvador.

V. PLAZAS A CONVOCAR

Contratar los servicios de:

UN (01) ANALISTA TRIBUTARIO - RESPONSABLE DEL AREA.

VI. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS

- Técnico en Tributación Municipal
- Técnico egresado en computación, Ingeniería y /o Ofimática.
- Manejo de Microsoft Excel avanzado.
- Experiencia mínima de 3 años en el cargo.

VII. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Abril de 2011.

VIII. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- M) **Publicación de la Convocatoria:** 22 al 27 de enero del 2011
- N) **Presentación de Currículo Vitae Documentado:** hasta 28 de enero de 2011 de 8:00a.m. a 4:00pm. en la Mesa de Partes de la Municipalidad de Villa El Salvador - Unidad de Administración Documentaria y Atención al Usuario, ubicado en el Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N.
- O) **Evaluación curricular:** 29 de enero 2011.
- P) **Publicación de los Resultados:** 31 de enero de 2011.





CONVOCATORIA CAS N° 013-2011

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO 1057

I. ORGANISMO CONVOCANTE

Municipalidad de Villa El Salvador

II. DOMICILIO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N – Villa El Salvador

III. ORGANO O UNIDAD ORGANICA USUARIA:

Unidad de Administración Documentaria y Atención al Usuario

IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personal calificado y con experiencia que permita optimizar los servicios de la Unidad de Administración Documentaria y Atención al Usuario de la Municipalidad de Villa El Salvador.

V. PLAZAS A CONVOCAR

Contratar los servicios de:

UNA (01) SECRETARIA

UNA (01) PERSONA PARA ATENCIÓN AL CLIENTE

UN (01) RESPONSABLE DEL ARCHIVO CENTRAL

VI. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS

SECRETARIA

- Estudios técnicos en Secretariado y/o afines
- Conocimiento de computación de microsoft office a nivel usuario
- Corel Draw
- Experiencia en atención al cliente

ATENCIÓN AL CLIENTE

- Estudios técnicos en Secretariado y/o profesionales o afines
- Conocimiento de computación
- Experiencia en atención al cliente

RESPONSABLE DEL ARCHIVO CENTRAL

- Estudios técnicos en Secretariado y/o profesionales o afines
- Conocimiento de computación

VII. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Abril de 2011.

VIII. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- A) Publicación de la Convocatoria:** 22 al 27 de enero del 2011
- B) Presentación de Currículo Vitae Documentado:** hasta 28 de enero de 2011 de 8:00a.m. a 4:00pm. en la Mesa de Partes de la Municipalidad de Villa El Salvador - Unidad de Administración Documentaria y Atención al Usuario, ubicado en el Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N.
- C) Evaluación curricular:** 29 de enero 2011.
- D) Publicación de los Resultados:** 31 de enero de 2011.



CONVOCATORIA CAS N° 014-2011

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO 1057

I. ORGANISMO CONVOCANTE

Municipalidad de Villa El Salvador

II. DOMICILIO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N – Villa El Salvador

III. ORGANO O UNIDAD ORGANICA USUARIA:

Gerencia de Rentas

IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personal calificado y con experiencia que permita optimizar los servicios de la Gerencia de Rentas de la Municipalidad de Villa El Salvador.

V. PLAZAS A CONVOCAR

Contratar los servicios de:

UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

VI. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS

- Titulada en computación e informática y/o carreras afines
- Experiencia de 3 años en la administración pública en áreas Rentas

VII. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Abril de 2011.

VIII. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- A) Publicación de la Convocatoria:** 22 al 27 de enero del 2011
- B) Presentación de Currículo Vitae Documentado:** hasta 28 de enero de 2011 de 8:00a.m. a 4:00pm. en la Mesa de Partes de la Municipalidad de Villa El Salvador - Unidad de Administración Documentaria y Atención al Usuario, ubicado en el Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N.
- C) Evaluación curricular:** 29 de enero 2011.
- D) Publicación de los Resultados:** 31 de enero de 2011.



CONVOCATORIA CAS N° 015-2011

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO 1057

I. ORGANISMO CONVOCANTE

Municipalidad de Villa El Salvador

II. DOMICILIO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N – Villa El Salvador

III. ORGANO O UNIDAD ORGANICA USUARIA:

Oficina General de Administración

IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personal calificado y con experiencia que permita optimizar los servicios de la Oficina General de Administración de la Municipalidad de Villa El Salvador.

V. PLAZAS A CONVOCAR

Contratar los servicios de:

- UN (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO
- UNA (01) SECRETARIA
- UN (01) APOYO ADMINISTRATIVO

VI. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS

TECNICO ADMINISTRATIVO

- Dominio de Office
- Experiencia en gestión administrativa
- Capacidad para trabajar en equipo
- Dinámica con capacidad para el manejo de situaciones críticas
- Proactiva y con iniciativa para contribuir a mejorar las relaciones humanas

SECRETARIA

- Egresada y/o titulada en Secretariado Ejecutivo
- Dominio de Office completo
- Capacidad para trabajar en equipo
- Proactiva y con iniciativa para contribuir a mejorar los procesos

APOYO ADMINISTRATIVO

- Dominio de Office
- Experiencia como apoyo o auxiliar administrativo
- Capacidad para trabajar en equipo
- Proactiva y con iniciativa para contribuir a mejorar las relaciones humanas

VII. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Abril de 2011.

VIII. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- A) Publicación de la Convocatoria: 22 al 27 de enero del 2011



- B) **Presentación de Currículo Vitae Documentado:** hasta 28 de enero de 2011 de 8:00a.m. a 4:00pm. en la Mesa de Partes de la Municipalidad de Villa El Salvador - Unidad de Administración Documentaria y Atención al Usuario, ubicado en el Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N.
- C) **Evaluación curricular:** 29 de enero 2011.
- D) **Publicación de los Resultados:** 31 de enero de 2011.





CONVOCATORIA CAS N° 016-2011

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO 1057

I. ORGANISMO CONVOCANTE

Municipalidad de Villa El Salvador

II. DOMICILIO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N – Villa El Salvador

III. ORGANO O UNIDAD ORGANICA USUARIA:

Unidad de Finanzas – Oficina General de Administración.

IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personal calificado y con experiencia que permita optimizar los servicios de la Unidad de Finanzas de la Oficina General de Administración de la Municipalidad de Villa El Salvador.

V. PLAZAS A CONVOCAR

Contratar los servicios de:
DOS (02) CAJEROS (AS).
UN (01) TECNICO I
UN (01) TECNICO IV

VI. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS

CAJEROS

- Estudios Técnicos y/o Universitarios en curso.
- Experiencia en caja como mínimo 06 meses.
- Conocimiento en computación.
- Trabajo bajo presión.
- Horario rotativo.

TECNICO I y IV

- Estudios profesionales a nivel superior o Técnico en Contabilidad y Finanzas.
- Capacitación y Experiencia en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)
- Conocimientos sobre normas de operatividad del Sistema de Tesorería Gubernamental.
- Experiencia mínima de 02 años en puestos similares.
- Conocimiento en Computación e Informática.

VII. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Abril de 2011.





VIII. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- U) **Publicación de la Convocatoria:** 22 al 27 de enero del 2011
- V) **Presentación de Currículo Vitae Documentado:** hasta 28 de enero de 2011 de 8:00a.m. a 4:00pm. en la Mesa de Partes de la Municipalidad de Villa El Salvador - Unidad de Administración Documentaria y Atención al Usuario, ubicado en el Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N.
- W) **Evaluación curricular:** 29 de enero 2011.
- X) **Publicación de los Resultados:** 31 de enero de 2011.

13.



CONVOCATORIA CAS N° 017-2011

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO 1057

I. ORGANISMO CONVOCANTE

Municipalidad de Villa El Salvador

II. DOMICILIO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N – Villa El Salvador

III. ORGANO O UNIDAD ORGANICA USUARIA:

OFICINA DE PARTICIPACION CIUDADANA.

IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personal calificado y con experiencia que permita optimizar los servicios de la Oficina de Participación Ciudadana de la Municipalidad de Villa El Salvador.

V. PLAZAS A CONVOCAR

Contratar los servicios de:
UN (01) ASISTENTE.

VI. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS

- Egresado en Ciencias Económicas.
- Conocimiento avanzado en Informática.
- Experiencia y conocimiento en elaboración de Proyectos Empresariales.
- Estudios en temas de Proyectos Sociales o afines.

VII. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Abril de 2011.

VIII. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

V) **Publicación de la Convocatoria:** 22 al 27 de enero del 2011

W) **Presentación de Currículo Vitae Documentado:** hasta 28 de enero de 2011 de 8:00a.m. a 4:00pm. en la Mesa de Partes de la Municipalidad de Villa El Salvador - Unidad de Administración Documentaria y Atención al Usuario, ubicado en el Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N.

X) **Evaluación curricular:** 29 de enero 2011.

Y) **Publicación de los Resultados:** 31 de enero de 2011





CONVOCATORIA CAS N° 018-2011

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO 1057

I. ORGANISMO CONVOCANTE

Municipalidad de Villa El Salvador

II. DOMICILIO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N – Villa El Salvador

III. ORGANO O UNIDAD ORGANICA USUARIA:

Sub Gerencia de Áreas Verdes –Gerencia de Servicios Municipales

IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personal calificado y con experiencia que permita optimizar los servicios de la Sub Gerencia de Áreas Verdes de la Municipalidad de Villa El Salvador.

V. PLAZAS A CONVOCAR

Contratar los servicios de:

- UN (01) SUPERVISOR DE CAMPO.
- DOS (02) CONTROL Y RESGUARDO.
- UN (01) CHOFER A-I.
- UN (01) JARDINERO CALIFICADO.
- SIETE (07) AYUDANTE EN JARDINERIA.

VI. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS

SUPERVISOR DE CAMPO

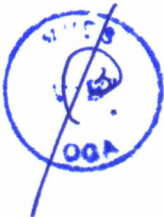
- Experiencia como supervisor de campo en el área de parques y jardines.
- Experiencia en manejo de personal.
- Edad entre 30 a 50 años.
- Disponibilidad para el trabajo en horarios rotativos.
- Gozar de buena salud.

CONTROL Y RESGUARDO

- Experiencia en control y resguardo de instalaciones y equipos.

CHOFER AI

- Licencia de conducir Categoría AI.
- Experiencia mínima de 02 años.
- Edad entre 30 a 50 años.
- Disponibilidad para el trabajo en horarios rotativos.
- Gozar de buena salud.





JARDINERO CALIFICADO

- Experiencia en mantenimiento de áreas verdes y/o parques y jardines.
- Experiencia en operatividad de equipos de corte.
- Disponibilidad para el trabajo en horarios rotativos.
- Gozar de buena salud.

AYUDANTE DE JARDINERIA

- Experiencia en mantenimiento en áreas verdes y/o parques y jardines.
- Disponibilidad para el trabajo en horarios rotativos.
- Gozar de buena salud.

VII. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Abril de 2011.

VIII. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

V) **Publicación de la Convocatoria:** 22 al 27 de enero del 2011

W) **Presentación de Currículo Vitae Documentado:** hasta 28 de enero de 2011 de 8:00a.m. a 4:00pm. en la Mesa de Partes de la Municipalidad de Villa El Salvador - Unidad de Administración Documentaria y Atención al Usuario, ubicado en el Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N.

X) **Evaluación curricular:** 29 de enero 2011.

Y) **Publicación de los Resultados:** 31 de enero de 2011





CONVOCATORIA CAS N° 019 -2011

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO 1057

I. ORGANISMO CONVOCANTE

Municipalidad de Villa El Salvador.

II. DOMICILIO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N – Villa El Salvador

III. ORGANO O UNIDAD ORGANICA USUARIA:

Sub Gerencia de Residuos Sólidos –Gerencia de Servicios Municipales

IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personal calificado y con experiencia que permita optimizar los servicios de la Sub Gerencia de Residuos Sólidos de la Municipalidad de Villa El Salvador.

V. PLAZAS A CONVOCAR

Contratar los servicios de:

- DOS (02) CONTROL Y RESGUARDO.
- UN (01) APOYO ADMINISTRATIVO.
- DOS (02) ASISTENTE ADMINISTRATIVO.
- DOS (02) OPERARIO DE BARRIDO.
- UN (01) CONTROL Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE.
- UN (01) MECANICO.
- TRES (03) AYUDANTES DE COMPACTA.
- UN (01) CHOFER DE COMPACTA.



VI. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS

CONTROL Y RESGUARDO

- Experiencia en control y resguardo de instalaciones y equipos.

APOYO ADMINISTRATIVO

- Experiencia en labores administrativas.
- Experiencia en ofimática.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

- Experiencia en labores administrativas
- Experiencia en ofimática.

OPERARIO DE BARRIDO

- Experiencia en actividades de limpieza.
- Disponibilidad para trabajo en rotativos.
- Gozar de buena salud.



CONTROL Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE

- Experiencia en actividades de manejo de oficina.
- Manejo de ofimática.
- Experiencia en Control y Abastecimiento de Combustible.

MECANICO

- Con experiencia en motores de camiones Volvo, Volkswagen y otros.
- Experiencia en manejo de maquinas y herramientas.

AYUDANTE DE COMPACTA

- Experiencia como ayudante de compacta.
- Disponibilidad para el trabajo en horarios rotativos.
- Gozar de buena salud fisica.

CHOFER DE CAMION COMPACTADOR

- Licencia de Conducir AIII-C
- Disponibilidad para trabajo en horarios rotativos.
- Gozar de buena salud fisica.

VII. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Abril de 2011.

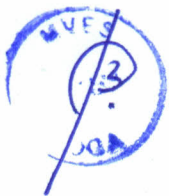
VIII. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

V) Publicación de la Convocatoria: 22 al 27 de enero del 2011

W) Presentación de Currículo Vitae Documentado: hasta 28 de enero de 2011 de 8:00a.m. a 4:00pm. en la Mesa de Partes de la Municipalidad de Villa El Salvador - Unidad de Administración Documentaria y Atención al Usuario, ubicado en el Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N.

X) Evaluación curricular: 29 de enero 2011.

Y) Publicación de los Resultados: 31 de enero de 2011





CONVOCATORIA CAS N° 020-2011

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO 1057

I. ORGANISMO CONVOCANTE

Municipalidad de Villa El Salvador

II. DOMICILIO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N – Villa El Salvador

III. ORGANO O UNIDAD ORGANICA USUARIA:

Gerencia de Desarrollo Social.

IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personal calificado y con experiencia que permita optimizar los servicios de la Gerencia de Desarrollo Social y la Sub Gerencia de Demuna de la Municipalidad de Villa El Salvador.

V. PLAZAS A CONVOCAR

Contratar los servicios de:

- UN (01) ASISTENTE DE GERENCIA.
- UN (01) TECNICO DE GERENCIA.
- DOS (02) ABOGADOS DE DEMUNA.
- UN (01) PSICOLOGO DE DEMUNA.
- UN (01) ASISTENTA SOCIAL DE DEMUNA.
- UN (01) PROMOTOR DE DEMUNA

VI. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS

ASISTENTE DE GERENCIA

- Titulado en estudios de Administración o afines.
- Conocimiento de Office 2007
- Experiencia de 03 años en trabajos de Administración Pública.
- Manejo de trabajo en equipo.

TECNICO DE GERENCIA

- Titulado en estudios de Administración o afines.
- Conocimiento de Office 2007.
- Experiencia de 03 años en trabajos en Administración Pública.

ABOGADO DE DEMUNA

- Estudios culminados en derecho.
- Conocimiento en Office 2007
- Conciliador extrajudicial del servicio de la DEMUNA.
- Experiencia de trabajo en la DEMUNA.





PSICOLOGO DE DEMUNA

- Estudios culminados en Psicología o Trabajo Social.
- Conciliador de DEMUNA.
- Experiencia en trabajos de DEMUNA.

ASISTENTA SOCIAL DE DEMUNA

- Estudios culminados trabajo social.
- Experiencia en trabajos de DEMUNA.

PROMOTOR DE DEMUNA

- Estudio culminados en Psicología o Trabajo Social.
- Experiencia en trabajos de DEMUNA.

VII. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Abril de 2011.

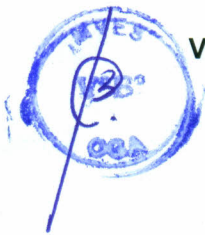
VIII. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

V) Publicación de la Convocatoria: 22 al 27 de enero del 2011

W) Presentación de Currículo Vitae Documentado: hasta 28 de enero de 2011 de 8:00a.m. a 4:00pm. en la Mesa de Partes de la Municipalidad de Villa El Salvador - Unidad de Administración Documentaria y Atención al Usuario, ubicado en el Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N.

X) Evaluación curricular: 29 de enero 2011.

Y) Publicación de los Resultados: 31 de enero de 2011





CONVOCATORIA CAS N° 021-2011

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO 1057

I. ORGANISMO CONVOCANTE

Municipalidad de Villa El Salvador

II. DOMICILIO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N – Villa El Salvador

III. ORGANO O UNIDAD ORGANICA USUARIA:

Sub Gerencia de Administración Tributaria – Gerencia de Rentas.

IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personal calificado y con experiencia que permita optimizar los servicios de la Gerencia de Sub Gerencia de Administración y Orientación Tributaria de la Municipalidad de Villa El Salvador.

V. PLAZAS A CONVOCAR

Contratar los servicios de:
CUATRO (04) OPERADOR TRIBUTARIO.

VI. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS

- Técnico en computación e Informática.
- Experiencia mínimo de 01 año en el cargo o relacionado a la materia tributaria.



VII. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Abril de 2011.

VIII. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

V) **Publicación de la Convocatoria:** 22 al 27 de enero del 2011

W) **Presentación de Currículo Vitae Documentado:** hasta 28 de enero de 2011 de 8:00a.m. a 4:00pm. en la Mesa de Partes de la Municipalidad de Villa El Salvador - Unidad de Administración Documentaria y Atención al Usuario, ubicado en el Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N.

X) **Evaluación curricular:** 29 de enero 2011.

Y) **Publicación de los Resultados:** 31 de enero de 2011



CONVOCATORIA CAS N° 022-2011

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO 1057

I. ORGANISMO CONVOCANTE

Municipalidad de Villa El Salvador

II. DOMICILIO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N – Villa El Salvador

III. ORGANO O UNIDAD ORGANICA USUARIA:

Oficina Participación Ciudadana

IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personal calificado y con experiencia que permita optimizar los servicios de la Oficina Participación Ciudadana de la Municipalidad de Villa El Salvador.

V. PLAZAS A CONVOCAR

Contratar los servicios de:

UN (01) ASISTENTE RESPONSABLE DEL REGISTRO UNICO DE VICTIMAS

VI. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS

- Egresado de Derecho y Ciencias Políticas
- Profesional capacitado por el Consejo de reparaciones en el tema de registro único de víctima de la violencia política.
- Experiencia de 4 años en temas de presupuesto participativo
- Técnico en ofimática y computación, con experiencia de más de dos años en el campo de programa de base de datos, Access y programa de Excel
- Experto en diseño grafico

VII. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Abril de 2011.

VIII. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

E) **Publicación de la Convocatoria:** 26 al 31 de enero del 2011

F) **Presentación de Currículo Vitae Documentado:** hasta 01 de Febrero de 2011 de 8:00a.m. a 4:00pm. en la Mesa de Partes de la Municipalidad de Villa El Salvador - Unidad de Administración Documentaria y Atención al Usuario, ubicado en el Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N.

G) **Evaluación curricular:** 02 de febrero 2011.

H) **Publicación de los Resultados:** 03 de febrero de 2011.



CONVOCATORIA CAS N° 023-2011

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO 1057

I. ORGANISMO CONVOCANTE

Municipalidad de Villa El Salvador

II. DOMICILIO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N – Villa El Salvador

III. ORGANO O UNIDAD ORGANICA USUARIA:

Gerencia de Servicios Municipales

IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personal calificado y con experiencia que permita optimizar los servicios de la Gerencia de Servicios Municipales de la Municipalidad de Villa El Salvador.

V. PLAZAS A CONVOCAR

Contratar los servicios de:

UN (01) ASISTENTE DE GERENCIA

UN (01) ASISTENTE TECNICO

VI. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS

ASISTENTE DE GERENCIA

- Estudios superiores universitarios
- Experiencia de 4 años en la administración pública
- Experiencia en Ofimática

ASISTENTE TECNICO

- Experiencia en trabajo de manejo de residuos sólidos
- Experiencia en gestión ambiental
- Experiencia en Ofimática

VII. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Abril de 2011.

VIII. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- A) Publicación de la Convocatoria:** 26 al 31 de enero del 2011
- B) Presentación de Currículo Vitae Documentado:** hasta 01 de Febrero de 2011 de 8:00a.m. a 4:00pm. en la Mesa de Partes de la Municipalidad de Villa El Salvador - Unidad de Administración Documentaria y Atención al Usuario, ubicado en el Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N.
- C) Evaluación curricular:** 02 de febrero 2011.
- D) Publicación de los Resultados:** 03 de febrero de 2011.





CONVOCATORIA CAS N° 024-2011

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO 1057

I. ORGANISMO CONVOCANTE

Municipalidad de Villa El Salvador

II. DOMICILIO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N – Villa El Salvador

III. ORGANO O UNIDAD ORGANICA USUARIA:

Sub Gerencia de Fiscalización y Control Ciudadano

IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personal calificado y con experiencia que permita optimizar los servicios que presta la Sub Gerencia Fiscalización y Control Ciudadano de la Municipalidad de Villa El Salvador.

V. PLAZAS A CONVOCAR

Contratar los servicios de:

QUINCE (15) CONTROLADORES DE CAMPO

VI. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS

- Estudios secundarios
- Experiencia en labores administrativas

VII. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Abril de 2011.

VIII. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

E) **Publicación de la Convocatoria:** 26 al 31 de enero del 2011

F) **Presentación de Currículo Vitae Documentado:** hasta 01 de Febrero de 2011 de 8:00a.m. a 4:00pm. en la Mesa de Partes de la Municipalidad de Villa El Salvador - Unidad de Administración Documentaria y Atención al Usuario, ubicado en el Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N.

G) **Evaluación curricular:** 02 de febrero 2011.

H) **Publicación de los Resultados:** 03 de febrero de 2011.

