



CONVOCATORIA CAS N° 025-2011

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 Asesoría Jurídica.

IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

V. PLAZAS A CONVOCAR

Contratar los servicios de:
UN (01) SECRETARIA
UN (01) ASISTENTE LEGAL.
DOS (02) ABOGADOS.

VI. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIA

SECRETARIA

- Conocimiento y experiencia en secretariado.
- Conocimiento y experiencia en Computación e Informática.
- Proactiva.

ASISTENTE LEGAL

- Bachiller en derecho.
- Conocimiento en derecho Administrativo y Municipal.
- Conocimiento en derecho Civil y Registral.
- Conocimiento en computación e Informática.
- Proactividad y Liderazgo.



ABOGADO

- Abogado Titulado y Colegiado.
- Conocimiento en Derecho Administrativo.
- Conocimiento en Contrataciones del Estado.
- Conocimiento en Derecho Civil y Registral.
- Haber ejercido funciones respecto a temas Administrativo.
- Conocimiento de Ingles nivel Intermedio.
- Conocimiento en computación.
- Proactividad y Liderazgo.

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: 26 al 31 de enero del 2011

W) 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.

X) Evaluación curricular: 02 de febrero 2011.

Y) Publicación de los Resultados: 03 de febrero de 2011