



## CONVOCATORIA CAS N° 057-2011

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 Municipal.

### IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

### V. PLAZAS A CONVOCAR

Contratar los servicios de:

UN (01) APOYO ARCHIVISTICO.

UN (01) APOYO SECRETARIAL.

### VI. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIA

#### APOYO ARCHIVISTICO

- Manejo de software de oficina.
- Experiencia en temas de trámite y gestión documentaria.

#### APOYO SECRETARIAL

- Estudio de secretariado ejecutivo.
- Manejo de software de la oficina.
- Experiencia en temas de trámite y gestión documentaria.

### 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:** desde el 03 de febrero hasta el 09 de Febrero de 2011.

**W) Presentación de Currículo Vitae Documentado:** hasta 10 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:** 11 de febrero 2011.

**Y) Publicación de los Resultados:** 12 de febrero de 2011.