



MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR  
PROCESO CAS N°213 -2017

FE DE ERRATA



DICE:

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:

■ 01 SOPORTE LEGAL

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria:**  
Contratar los servicios de: 01 SOPORTE LEGAL
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:  
**OFICINA DE ASESORIA JURIDICA**
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación  
UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
4. Base legal
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mínimo 02 (DOS) años en la Sector Público en relación al puesto.</li></ul>
"FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS"	<ul style="list-style-type: none"><li>• Abogado Colegiado y Habilitado</li></ul>
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"><li>• conocimiento en Derecho Administrativo y Municipal.</li><li>• Conocimiento en contrataciones del Estado.</li><li>• Conocimiento en Gestión Pública.</li><li>•</li></ul>
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"><li>• capacidad para trabajar en equipo y organización.</li></ul>
CURSOS/ESPECIALIDAD	<ul style="list-style-type: none"><li>• ninguna</li></ul>
OTROS REQUISITOS	Conocimientos y experiencia del Office a nivel usuario.

Villa El Salvador, 18 de agosto del 2017  
Unidad de Gestión de Recursos Humanos



**MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR  
PROCESO CAS N°213 -2017**



**DEBE DECIR :**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:**

**■ 01 SOPORTE LEGAL**

**III. GENERALIDADES**

5. **Objeto de la convocatoria:**  
Contratar los servicios de: 01 SOPORTE LEGAL
6. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:  
**OFICINA DE ASESORIA JURIDICA**
7. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación  
UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
8. Base legal
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**IV. PERFIL DEL PUESTO.**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mínimo 02(dos) Años en el Sector Público o Privado en relacion al puesto.</li></ul>
<b>"FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS"</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Abogado Colegiado y Habilitado</li></ul>
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• conocimiento en Derecho Administrativo y Municipal.</li><li>• Conocimiento en contrataciones del Estado.</li><li>• Conocimiento en Gestion Publica.</li><li>•</li></ul>
<b>COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• capacidad para trabajar en equipo y organización.</li></ul>
<b>CURSOS/ESPECIALIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ninguna</li></ul>
<b>OTROS REQUISITOS</b>	Conocimientos y experiencia del Office a nivel usuario.

**Villa El Salvador, 18 de agosto del 2017  
Unidad de Gestión de Recursos Humanos**