



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

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

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