



**MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR  
PROCESO CAS N°234 -2019**

**FE DE ERRATA**



**DICE:**

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

**■ 01 COORDINADOR DEL MINI COMPLEJO DEL 6TO SECTOR**

**I. GENERALIDADES**

1. **Objeto de la convocatoria:**  
Contratar los servicios de: 01 COORDINADOR DEL MINI COMPLEJO DEL 6TO SECTOR
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:  
SUBGERENCIA DE EDUCACION CULTURA , DEPORTE Y JUVENTUD
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
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo un (01) año en el Sector Público o Privado</li> </ul>
<b>"FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ESTUDIOS SUPERIORES EN CURSO QUE INCLUYAN ESTUDIOS RELACIONADOS CON LAS TAREAS A DESEMPEÑAR Y/O AREA DE TRABAJO.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento para el puesto al que se solicita la contratación.</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>	conocimiento del office basico. Certificado de Antecedentes penales y/o policiales y/o policiales.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**Principales funciones a desarrollar**

- a. realizar la administración del mini complejo deportivo asignado
- b. realizar las coordinaciones con el jefe inmediato sobre las actividades programadas de acuerdo al POI -2019-ADR-SGECDJ  
otras funciones que le asigne el sub gerente

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	SUBGERENCIA DE EDUCACION CULTURA , DEPORTE Y JUVENTUD
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: 01 de agosto de 2019 Término: 30 de setiembre de 2019
REMUNERACIÓN MENSUAL	1000.00 ( Un Mil Con 00/100 Soles mensuales) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR  
PROCESO CAS N°234 -2019**



**DEBE DECIR:**

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

**■ 01 PROMOTOR DE DEPORTE**

**I. GENERALIDADES**

5. **Objeto de la convocatoria:**  
Contratar los servicios de: 01 PROMOTOR DE DEPORTE
6. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:  
SUBGERENCIA DE EDUCACION CULTURA , DEPORTE Y JUVENTUD
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.

**II. PERFIL DEL PUESTO.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo un (01)año en el Sector Público o Privado</li> </ul>
<b>"FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ESTUDIOS SUPERIORES EN CURSO QUE INCLUYAN ESTUDIOS RELACIONADOS CON LAS TAREAS A DESEMPEÑAR Y/O AREA DE TRABAJO.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento para el puesto al que se solicita la contratación.</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>	conocimiento del office basico. Certificado de Antecedentes penales y/o policialesy/o policiales.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**Principales funciones a desarrollar:**

- a. realizar las coordinaciones con el jefe inmediato sobre las actividades programadas de acuerdo al POI -2019-ADR-SGECDJ
- b. realizar informes de actividades al jefe inmediato.  
otras funciones que le asigne el sub gerente

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	SUBGERENCIA DE EDUCACION CULTURA , DEPORTE Y JUVENTUD
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: 01 de agosto de 2019 Término: 30 de setiembre de 2019
REMUNERACIÓN MENSUAL	1000.00 ( Un Mil Con 00/100 Soles mensuales) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.