



**MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR  
PROCESO CAS N°268 -2019**

**FE DE ERRATA**

**DICE:**

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

**▣ 01 ASESOR LEGAL**

**I. GENERALIDADES**

1. **Objeto de la convocatoria:**  
Contratar los servicios de: 01 ASESOR LEGAL
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y EMPRESARIAL
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 dos (02) años en ej Sector Público y/o Privado</li> </ul>
<b>"FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Abogado Titulado, Colegiado y habilitado.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos y experiencia en Derecho Administrativo, Contrataciones del Estado.</li> <li>• Conocimiento en Gestion Publica.</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 en computacion a nivel usuario Certificado Antecedentes policiales y/ judiciales

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

**Principales funciones a desarrollar:**

- a. Participar en la formulacion y proposicion de politicas, normas, estudios y proyectos institucionales.
- b. coordinar la aplicacion integral de politicas gubernamentales y normas tecnicas y administrativas vinculadas al quehacer de la entidad y proponer su modificacion cuando sea necesario.
- c. dar asesoramiento a los funcionarios y absolver consultas.
- d. analizar y opinar sobre documentos tecnicos-normativos sometidos a la aprobacion de los funcionarios de la entidad.
- e. participar en comisiones y reuniones de coordinacion en representacion de la entidad.
- e. Otras labores propias a su función que le sean encargados.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y EMPRESARIAL
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: 01 de octubre de 2019 Término: 30 de noviembre de 2019
REMUNERACIÓN MENSUAL	2200.00 ( Dos Mil Doscientos 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°268 -2019**

**DEBE DECIR:**

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

**■ 01 ASESOR LEGAL**

**I. GENERALIDADES**

1. **Objeto de la convocatoria:**  
Contratar los servicios de: 01 ASESOR LEGAL
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:  
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y EMPRESARIAL
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 tres (03) años en el Sector Público y/o Privado</li> </ul>
<b>"FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ESTUDIOS SUPERIORES UNIVERSITARIOS DE LA CARRERA DE DERECHO DE PREFERENCIA ULTIMOS CICLOS</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos y experiencia en Derecho Administrativo, Contrataciones del Estado.</li> <li>• Conocimiento en Gestión Publica.</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 en computacion a nivel usuario Certificado Antecedentes policiales y/ judiciales

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

**Principales funciones a desarrollar:**

- a. Participar en la formulacion y proposicion de políticas, normas, estudios y proyectos institucionales.
- b. coordinar la aplicacion integral de políticas gubernamentales y normas tecnicas y administrativas vinculadas al quehacer de la entidad y proponer su modificacion cuando sea necesario.  
dar asesoramiento a los funcionarios y absolver consultas.
- c. analizar y opinar sobre documentos tecnicos-normativos sometidos a la aprobacion de los funcionarios de la entidad.
- d. participar en comisiones y reuniones de coordinación en representacion de la entidad.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y EMPRESARIAL
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: 01 de octubre de 2019 Término: 30 de noviembre de 2019
REMUNERACIÓN MENSUAL	2200.00 ( Dos Mil Doscientos Con 00/100 Soles mensuales) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.