



**MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR
PROCESO CAS N°056-2020**

FE DE ERRATA



DICE :

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:

▣ 01 ASISTENTE TECNICO AMBIENTAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de:

4 OPERADOR DE PLATAFORMA

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

UNIDAD DE ATENCION AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO

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	EXPERIENCIA MINIMA 01 AÑO EN LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA Y/O PRIVADA
"FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS"	ESTUDIOS SUERIORES QUE INCLUYAN ESTUDIOS RELACIONADOS CON LAS TAREAS A DESEMPEÑAR Y/O AREA DE TRABAJO
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO QUE SE SOLICITA PARA LA CONTRATACIÓN
COMPETENCIAS	ALTO SENTIDO DE RESPONSABILIDAD Y CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN.
CURSOS/ESPECIALIDAD	NINGUNA
OTROS REQUISITOS	CONOCIMIENTO EN OFFICE BASICO A NIVEL USUARIO.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- * PROCESAR DECLARACIONES JURADAS, INCORPORACION, DESCARGO, AUMENTO Y DISMINUCIÓN DE VALOR.
- * ATENDER Y ORIENTAR A LOS CONTRIBUYENTES EN MATERIA TRIBUTARIA EN LA PLATAFORMA DE ATENCION AL CIUDADANO.
- * REIMPRESION DE HOJAS DE PREDIO URBANO (PU) HOJA DE RESUMEN (HR), PREDIO RUSTICO (PR) Y ESTADO DE CUENTA.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE ATENCION AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: 02/03/2020 Término 31/03/2020
REMUNERACIÓN MENSUAL	1200.00 (Mil Docientos 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°056-2020**

DEBE DECIR:

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:

▣ 01 ASISTENTE TECNICO AMBIENTAL

V. GENERALIDADES

5. **Objeto de la convocatoria:**
Contratar los servicios de: 4 OPERADOR DE PLATAFORMA
6. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO
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.



VI. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA MINIMA 01 AÑO EN LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA Y/O PRIVADA
"FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS"	ESTUDIOS SUERIORES QUE INCLUYAN ESTUDIOS RELACIONADOS CON LAS TAREAS A DESEMPEÑAR Y/O AREA DE TRABAJO
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO QUE SE SOLICITA PARA LA CONTRATACIÓN
COMPETENCIAS	ALTO SENTIDO DE RESPONSABILIDAD Y CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN.
CURSOS/ESPECIALIDAD	NINGUNA
OTROS REQUISITOS	CONOCIMIENTO EN OFFICE BASICO A NIVEL USUARIO.

VII. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- * PROCESAR DECLARACIONES JURADAS, INCORPORACION, DESCARGO, AUMENTO Y DISMINUCIÓN DE VALOR.
- * ATENDER Y ORIENTAR A LOS CONTRIBUYENTES EN MATERIA TRIBUTARIA EN LA PLATAFORMA DE ATENCION AL CIUDADANO.
- * REIMPRESION DE HOJAS DE PREDIO URBANO (PU) HOJA DE RESUMEN (HR), PREDIO RUSTICO (PR) Y ESTADO DE CUENTA.

VIII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE ATENCION AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: 02/03/2020 Término 31/03/2020
REMUNERACIÓN MENSUAL	1500.00 (Mil Quinientos Con 00/100 Soles mensuales) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.