

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO 1057**

I. ORGANISMO CONVOCANTE

Municipalidad de Villa El Salvador

II. DOMICILIO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N – Villa El Salvador

III. ORGANO O UNIDAD ORGANICA USUARIA:

Oficina de Asesoría Jurídica

IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de ASESOR LEGAL (02)

V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

- Asesoramiento jurídico a las diversas unidades orgánicas de la entidad.
- Análisis jurídico de los expedientes administrativos, municipales, tributarios laborales y otros
- Seguimiento y participación en procedimiento administrativos seguidos por o contra la entidad en distintas instituciones del Estado
- Elaboración de proyectos de informes legales, Memorandos y Oficios; para la revisión de la Jefatura.
- Diligencias administrativas.
- Elaboración de proyectos de Contratos y adendas de bienes y obras: Licitaciones Publicas, concurso Público, Adjudicaciones Directa Selectiva, Adjudicaciones Directa Publica, Adjudicaciones de Menor Cuantía y Subasta Inversa.
- Elaboración de proyectos de Contratos de tumba Familiar.
- Elaboración de proyectos de Cláusulas de Cancelación Ratificación Intervención y Medio de pago de minutas del Parque Industrial de Villa El Salvador.
- Elaboración de proyectos de Minutas de levantamiento de hipotecas.
- Otras tareas que se le asigne.

VI. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS

- Egresado de la carrera profesional de Derecho
- Experiencia en temas jurídicos de la administración pública, mínimo un año
- Experiencia comprobada en temas de Contrataciones con el Estado.
- Conocimiento comprobado de Derecho Civil
- Experiencia comprobada en temas de Contrataciones con el Estado.
- Conocimiento de temas de Gobiernos Locales.
- Haber ejercido funciones respecto a temas de Derecho Administrativo.
- Conocimiento de temas de Gobiernos locales
- Conocimiento del idioma inglés.
- Conocimiento comprobado de computación
- Proactivo y liderazgo

VII. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

VIII. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de marzo de 2010.

IX. MODALIDAD

Contrato Administrativo de Servicios- CAS

ETAPAS DEL PROCESO FECHAS

Publicación de la Convocatoria: 02 al 06 de febrero de 2010

Presentación de Currículo Vitae Documentado: El 08 de febrero de 2010 de 9 a 12 horas en el local de la Municipalidad de Villa El Salvador - Unidad de Administración Documentaria y Atención al Usuario, ubicado en el Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N.

Evaluación curricular y entrevista: Del 09 al 11 de febrero 2010.

Publicación de los Resultados: 12 de febrero de 2010.



**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO 1057**

I. ORGANISMO CONVOCANTE

Municipalidad de Villa El Salvador

II. DOMICILIO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N – Villa El Salvador

III. ORGANO O UNIDAD ORGANICA USUARIA:

Oficina de Participación Ciudadana

IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de PROMOTOR

V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

- Trabajo de campo, visitas, constatación y coordinación permanente con los Dirigentes de las distintas organizaciones sociales.
- Mantener actualizada la base datos del Registro Único de Organizaciones Sociales.
- Convocatoria a las organizaciones sociales para las actividades que realice la Municipalidad.
- Apoyo en las actividades que realice la Oficina así como en las diferentes actividades de promoción de la participación ciudadana.
- Otras tareas que se le asigne.

VI. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS

- Estudios secundarios concluidos
- Conocimiento de ubicación de calles
- Buen manejo de relaciones interpersonales
- Experiencia comprobada de trabajo con organizaciones sociales
- Trabajo en equipo, carácter pro activo
- Disponibilidad a tiempo completo
- Cumplimiento de metas en plazos determinados
- Conocimiento de computación a nivel usuario

VII. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

VIII. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de marzo de 2010.

IX. MODALIDAD

Contrato Administrativo de Servicios- CAS


ETAPAS DEL PROCESO FECHAS

Publicación de la Convocatoria: 02 al 06 de febrero de 2010

Presentación de Currículo Vitae Documentado: El 08 de febrero de 2010 de 9 a 12 horas en el local de la Municipalidad de Villa El Salvador - Unidad de Administración Documentaria y Atención al Usuario, ubicado en el Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N.

Evaluación curricular y entrevista: Del 09 al 11 de febrero 2010.

Publicación de los Resultados: 12 de febrero de 2010.

 Municipalidad de Villa El Salvador
Oficina General de Administración


Carlos N. Arenas Morales
GERENTE