



Municipalidad
de Lince

INFORME No. 0118A -2010-MDL-OAF/URH

A : Abog. Grimaldo Vera Franck
Jefe de la Oficina de Tecnología de Información y Procesos

Asunto : Publicación en el Portal de la pagina web de la
Municipalidad.

Fecha : Lince, 12 de Febrero de 2010

Mediante el presente, me dirijo a usted con la finalidad de solicitarle publicar en el portal de la página web de la Municipalidad los siguientes términos de referencia para la convocatoria de personal Contrato Administrativo de Servicios CAS para el mes de Febrero 2010, según requerimientos adjuntados a la presente:

OFICINA DE PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL

- 01 Asistente

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,


MUNICIPALIDAD DE LINCE
Victor Adrian Romero Cárdenas
Jefe de Unidad de Recursos Humanos



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

La Municipalidad de Lince requiere contratar bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios en los puestos acorde a los requerimientos que se describen a continuación.

Documentos obligatorios a presentar:

- 1.- Currículum vital documentado y actualizado (rubricado en cada hoja).
- 2.- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado y no tener antecedentes policiales ni penales.
- 3.- Fotocopia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.

Presentar documentos en sobre Manila A-4 cerrado, dirigido a la Unidad de Recursos Humanos indicando el servicio al que postula.

De faltar alguno de los documentos antes señalados, se procederá a la exclusión de la propuesta presentada al proceso de selección correspondiente..

Recepción de documentos:

Día	:	De: 12,15,16,17 y 18 de Febrero 2010
Horario	:	De 08:30 hrs. A 16:30 hrs (refrigerio de 13:00 a 14:00 hrs).
Lugar	:	Unidad de Recursos Humanos, sito en Av. Juan Pardo de Zela N° 480 – 4to piso –Lince

Etapas del proceso:

Convocatoria	:	Del 12 al 18 de Febrero 2010
Selección	:	19 de febrero 2010
Publicación de resultados en el periódico	:	El 22 febrero 2010

Mural de la Municipalidad de Lince. Sito en Av. Juan Pardo de Zela N° 480 – 4to piso- Lince





INFORME N° 067 - 2010 - M D L / O P M



A- SRA. ESTELA ARESTEGUI CANALES
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DE.- SR. FERNANDO BARCO MASSA
PROCURADOR PÚBLICO

ASUNTO:- REEMPLAZO DE ASISTENTE LEGAL SR.TA.
ERICKA SALINAS LÓPEZ QUE HA
RENUNCIADO-

FECHA:- LINCE, 12 DE FEBRERO DEL 2010

Con relación a lo indicado en el asunto, informamos lo siguiente:-

- 1° La Srta. Ericka Vannesa Salinas López, desde el 16 del mes en curso, dejara de prestar sus servicios como asistente de la Procuraduría Pública; y,
- 2° Considerando la carga procesal que tiene la Procuraduría Pública Municipal; vale decir, 692 procesos en la vía civil y 115 en la vía penal; y con la finalidad de continuar con la diligente defensa de los derechos e intereses de nuestra Corporación Edil, en los procesos judiciales, es urgente la designación del reemplazo del asistente legal que ha renunciado; y, siendo así;
- 3° Solicitamos; que en los mismos términos y condiciones de la renunciante; se designe a un bachiller en derecho, para desempeñar el cargo de asistente legal de la Procuraduría Pública, que reúne los conocimientos y la experiencia que exige el cargo que desempeñará, de preferencia que haya prestado sus servicios en el Poder Judicial, como asistente y/o especialista legal, conforme a los términos de referencia que se adjunta.-

Para cualquier aclaración y/o ampliación de expuesto estamos a su disposición.-

Atentamente

Fernando Barco Massa
Reg. C.A.L.N°03143
Procurador Público



TERMINOS DE REFERENCIA - CAS

5. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

OFICINA DE PROCURADURIA MUNICIPAL

6. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar los servicios de bachiller en derecho para que preste servicios en el diligenciamiento y seguimiento de procesos judiciales.

3. REQUISITOS DEL CONTRATADO:

- Bachiller en Derecho.
- Con conocimientos en Derecho Procesal Civil y Derecho Administrativo.
- Conocimientos de entorno Windows (Word, Excel, herramientas de presentación)

4. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Diligenciamiento y seguimiento de los procesos judiciales.
- Apoyo en la elaboración de Escritos Judiciales.
- Elaboración y diligenciamiento de los Memoradums e Informes diversos a las diferentes Unidades, Oficinas y Gerencias.
- Otras actividades que el Procurador Municipal le asigne.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

03 MESES

10. MONTO TOTAL DE LA CONTRATACION

S/ 4,500.00 nuevos soles

11. FORMA DE PAGO:

Los servicios prestados serán pagados en forma mensual (S/ 1,500.00 nuevos soles), previa presentación de la Conformidad el Servicio, Informe de Actividades realizadas y Recibo de Honorarios

8. RESPONSABLE DEL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

PROCURADOR MUNICIPAL





Oficina de Planeamiento y Presupuesto

MEMORANDO N° 066-2010-MDL-OPP

A : **Dr. Fernando Barco Massa**
Procurador Público

Asunto : Disponibilidad Presupuestal

Referencia : Memorando N° 066-2010-MDL-OPM

Fecha : Lince, 18 de Febrero de 2010

Es grato dirigirme a usted en atención al documento de la referencia, con la finalidad de comunicarle que cuenta con disponibilidad presupuestal para la contratación de un CAS - calidad de reemplazo de la bachiller Ericka Vanesa Salinas López por el monto mensual de S/. 1,500.-

En tal sentido, podrá continuar con el trámite correspondiente de acuerdo a la disponibilidad financiera emitida por el área competente.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DE LINCE
Econ. ROBERTO GALICIA SEVILLANOS
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

RG/rbs