



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

## Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Artes

FAUA N° 1346/2009



Lima, 3 de Noviembre del 2009

Señor Mag.  
ULISES HUMALA TASSO  
Director General de Administración DIGA  
Presente.-

Asunto: Solicita publicación de convocatoria de CAS en el portal institucional

Referencia D.S. N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. para saludarlo y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, solicitarle publicar en el portal institucional de la Universidad y en un lugar visible de acceso publico de la Universidad, la convocatoria señalada en la ficha de requerimiento de servicios CAS según modelo.

Asimismo, adjunto al presente copia de la opinión presupuestal favorable para poder realizar dichas contrataciones.

Agradeciendo la pronta atención de este pedido, quedo de Ud.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA  
Dirección General de Administración  
Fecha: 03/11/2009

A: \_\_\_\_\_ Para: \_\_\_\_\_

Aseoría Legal	<input type="checkbox"/>	Conocer	<input type="checkbox"/>
Economía y Finanzas	<input type="checkbox"/>	Contestar	<input type="checkbox"/>
Logística	<input type="checkbox"/>	Informar	<input type="checkbox"/>
Personal	<input checked="" type="checkbox"/>	Tramitar	<input checked="" type="checkbox"/>
Planificación	<input type="checkbox"/>		
Secretaría General	<input type="checkbox"/>		
Tesorería	<input type="checkbox"/>		
CENIP	<input type="checkbox"/>		
OCSG	<input type="checkbox"/>		
OCBU	<input type="checkbox"/>		
OCU	<input type="checkbox"/>		

DIRECTOR

MAG. ARQ. LUIS DELGADO GALIMBERTI  
DECANO



*Perú del miércoles  
31/11/09*

REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO

---

Facultad/Dependencia: FACULTAD DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y ARTES

Nombre Genérico del Servicio: ASISTENTE ADMINISTRATIVO II

Número de Personas Requeridas: 01

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO:**

Responsable de la Oficina de Abastecimiento de la Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Artes.

**2. REQUISITOS MINIMOS:**

- a. Grado académico de Bachiller Universitario en Administración.
- b. Conocimientos de Ofimática Básica y Excel avanzado
- c. Experiencia mínima de 01 año.
- d. Conocimiento de SEACE.

**3. COMPETENCIAS:**

- a. Ser proactivo, responsable y puntualidad.
- b. Disponibilidad para trabajar de inmediato.
- c. Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne la jefatura de la FAUA.

**4. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 al 31 de Diciembre del 2009.

**5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- a. Preparatoria : De : 09 al 11 de Noviembre del 2009.
- b. Convocatoria : Del : 16 al 20 de Noviembre del 2009.
- c. Selección : Del : 23 al 25 de Noviembre del 2009.
- d. Suscripción y registro del contrato: plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

**6. PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE : DOCUMENTADO.**

Lugar: Decanato de la Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Artes - UNI

Fecha – Hora: Del 16 Hasta el 20 de Noviembre del 2009, a las 15:30 horas.

