



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

## Oficina Central de Planificación

Lima, 06 de enero del 2009

Oficio No. 171-OCPLA/J-09



Magíster  
**ULISES HUMALA TASSO**  
 Director General de Administración  
 Universidad Nacional de Ingeniería  
Presente.-

Ref.: Oficio No. 132-OCPLA-09

De mi consideración:

Tengo el agrado dirigirme a usted, para saludarlo muy cordialmente y en relación al oficio de la referencia, para informarle que al cierre de la fecha de convocatoria para el contrato de Servicios Administrativos – CAS, por reemplazo para 01 Trabajador de Servicios (Asistente Profesional en la Unidad de Presupuesto) no se presentaron candidatos por lo que se declara Desierto el concurso.

Al respecto solicito a usted, autorización para una nueva publicación de convocatoria para dicho contrato, el mismo que cuenta con opinión presupuestal favorable para su ejecución.

Sin otro particular, es propicia la ocasión para saludarlo cordialmente.

Atentamente,



Ing. ERNESTO R. FLORES CISNEROS  
 Jefe de Oficina Central de Planificación

*Autrizado  
 m  
 6/2/09*

C.C.: OCPER



Av. Túpac Amaru 210 Rímac - Lima - Perú  
 Telf/fax 481-9842, 481-1070 Anexo 374/411

REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO

---

Facultad/Dependencia: OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACION

Nombre Genérico del Servicio: TRABAJADOR DE SERVICIOS

Número de Personas Requeridas: 1

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO:**

Efectuar servicios de Asistente Profesional en la Unidad de Presupuesto

**2. REQUISITOS MINIMOS:**

- a. Egresado de la Carrera de Ing. Económica o Economía
- b. Conocimientos en Office

**3. COMPETENCIAS:**

- a. Asistir en las actividades de las diferentes fases del proceso presupuestario de acuerdo a indicaciones del jefe inmediato.
- b. Apoyar en el procesamiento y elaboración de cuadros, formatos é informes presupuestales.
- c. Apoyar en las tareas propias de la Unidad, en coordinación con el jefe inmediato.

**4. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 Marzo al 31 diciembre del 2009.

**5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- a. Preparatoria : 09 al 12 de febrero del 2009.
- b. Convocatoria : Del 13 de febrero al 23 de febrero del 2009.
- c. Selección : 24 de febrero 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:**

Lugar: Secretaria de la Oficina Central de Planificación

Fecha – Hora: Hasta el 23 de febrero del 2009, a las 15:30 horas.