



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Facultad de Ingeniería Civil

Lima, 02 de marzo del 2009

OFICIO No. 0357 - D-FIC-09



Señor
Mg. ULISES HUMALA TASSO
Director General de Administración
Universidad Nacional de Ingeniería
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

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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 público 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 dicha contratación.

Agradeciéndole la pronta atención de este pedido, quedo de usted.

Atentamente,

Dr. JORGE ALVA HURTADO
Decano



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Dirección General de Administración

Fecha: 11/03/2009

A: _____ Para: _____

Asesoría Legal	<input type="checkbox"/>	Conocer	<input type="checkbox"/>
Economía y Finanzas	<input type="checkbox"/>	Contestar	<input type="checkbox"/>
Infraestructura	<input type="checkbox"/>	Intervinar	<input type="checkbox"/>
Logística	<input type="checkbox"/>	Tramitar	<input checked="" type="checkbox"/>
Personal	<input type="checkbox"/>		
Planificación	<input checked="" type="checkbox"/>		
Secretaría	<input type="checkbox"/>		
Archivo	<input type="checkbox"/>		
Otro	<input type="checkbox"/>		

DIRECTOR

Sofía V.



REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO

Facultad/Dependencia: Faculta de Ingeniería Civil- Lab. De Topografía y Fotogrametría.

Nombre Genérico del Servicio: Servicio de Auxiliar Técnico de Laboratorio

Número de Personas Requeridas: 01

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

Atención y Apoyo a docentes y alumnos.
Entrega, Revisión y Mantenimiento de los equipos topográficos.
Limpieza del Laboratorio
Entrega y Recepción de equipos de Laboratorio

2. REQUISITOS MINIMOS:

- a. Secundaria Completa
- b. Cursos Básicos de Topografía
- c. Conocimientos básicos de ofimática

3. COMPETENCIAS:

- a. Custodiar los equipos del Laboratorio.
- b. Responsable y Honesto.
- c. Excelente actitud de servicio
- d. Realizar otras funciones que le asigne el Jefe del Área

4. DURACION DEL SERVICIO: Del 01 de abril del 2009 al 31 de diciembre del 2009.

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- a. Preparatoria : El 17 de marzo del 2009.
- b. Convocatoria : Del 19 al 26 de marzo del 2009.
- c. Selección : El 30 de marzo 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 de Administración-FIC

Fecha – Hora: Hasta el 26 de marzo del 2009, a las 15:30 horas.

