



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Oficina Central de Servicios Generales

Lima, 14 de Octubre del 2009



OFICIO N°531-2009-OCSG-UNI

Ingeniero

Mag. ULISES HUMALA TASSO

Director General de Administración

Presente.-

Asunto : Solicito 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 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 ordenar a quien corresponda publicar en el portal institucional de la UNI y en un lugar visible de acceso público de la Universidad, la convocatoria presentada en la ficha de requerimiento de servicios CAS, que señalo a continuación:

- Dos personas como trabajador de servicio para el Área de Limpieza, por el monto de S/. 550.00 mensuales, por el periodo de 01 mes.

Asimismo, adjunto a la presente copia de la opinión presupuestal favorable para poder realizar dicha contratación.

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

Atentamente,



Dr. JORGE PEZUA VIVANCO

Jefe Oficina Central de Servicios Generales



JPV/go.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Dirección General de Administración

Fecha: 27/10/2009

A: _____ Para: _____

| | | | |
|---------------------|-------------------------------------|-----------|-------------------------------------|
| Asesoría Legal | <input type="checkbox"/> | Conocer | <input type="checkbox"/> |
| Economía y Finanzas | <input type="checkbox"/> | Contestar | <input type="checkbox"/> |
| Logística | <input type="checkbox"/> | Formar | <input type="checkbox"/> |
| Personal | <input checked="" type="checkbox"/> | Remitar | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Planificación | <input type="checkbox"/> | | |
| Secretaría General | <input type="checkbox"/> | | |
| Telemática | <input type="checkbox"/> | | |
| C. I. D. | <input type="checkbox"/> | | |
| C. I. G. | <input type="checkbox"/> | | |
| C. I. O. | <input type="checkbox"/> | | |
| Otros | <input type="checkbox"/> | | |
| Archivo | <input type="checkbox"/> | | |
| Otro | <input type="checkbox"/> | | |

DIRECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO

Facultad/Dependencia: Oficina Central de Servicios Generales

Nombre Genérico del servicio: Auxiliar - Limpieza

Número de personas requeridas: 02

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

- a) La limpieza en las instalaciones del Pabellón Central, Teatro UNI, CC UNI, en los límites con la Av. Túpac Amaru, pistas y veredas del Campus Universitario.

2. REQUISITOS MINIMOS:

- a) Secundaria completa.
- b) Experiencia mínima de un año relacionado con limpieza.
- c) Certificado de antecedentes penales, judiciales y policiales.

3. COMPETENCIAS:

- a) Buen trato
- b) Responsable con su trabajo.
- c) Puntualidad.
- d) Capacidad para trabajar bajo presión.

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

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- a) Preparatorio : Del 11 de noviembre al 13 de noviembre del 2009.
- b) Convocatoria : Del 18 de noviembre al 24 de noviembre del 2009.
- c) Selección : del 25 de noviembre al 27 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, COPIA DNI, CONSULTA DE RUC.

Lugar : Oficina Central de Servicios Generales.
Fecha : Del 18 de noviembre al 24 de noviembre del 2009.
Hora : De 08:00 a 12:00 horas.

