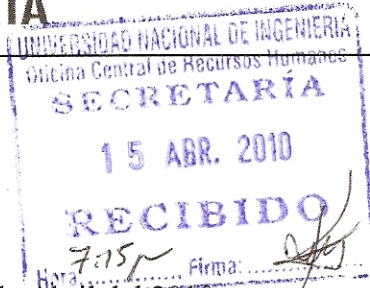




UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

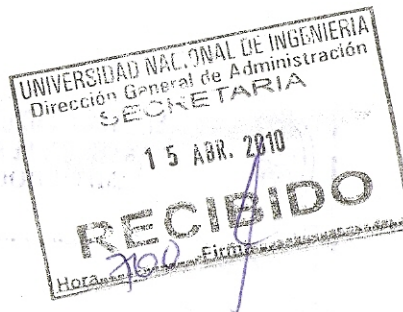
Oficina Central de Recursos Humanos



Lima, 16 de Abril del 2010

OFICIO N° 0423-2010-OCRRHH-UNI

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

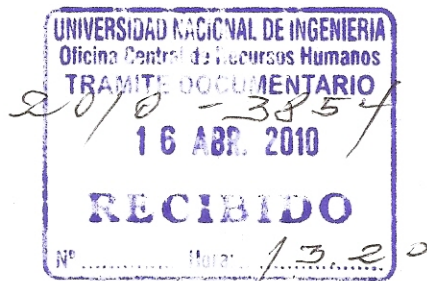
Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, solicitarle publicar en el portal institucional de la Universidad y en un lugar visible de acceso público 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,


Ing. JOSE MANUEL ZAPATA SAMATA
JEFE



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Dirección General de Administración

Fecha: 15/04/2010

A: _____ Para: _____

Asesoría Legal	<input type="checkbox"/>	Compuer	<input type="checkbox"/>
Economía y Finanzas	<input type="checkbox"/>	Profesora	<input type="checkbox"/>
Logística	<input type="checkbox"/>	Formar	<input type="checkbox"/>
Personal	<input checked="" type="checkbox"/>	Familiar	<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"/>		
Archivo	<input type="checkbox"/>		
Otro:	<input type="checkbox"/>		


DIRECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO

Facultad/Dependencia: OFICINA CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS

Nombre Genérico del Servicio: SERVICIO SOCIAL

Número de Personas Requeridas: 01

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Actualización y Mantenimiento de los Archivos Socio-Económicos del Personal Docente y Administrativo.
- Efectuar visitas domiciliarias y hospitalarias y trámites de internamiento o de asistencia a los docentes y administrativos.
- Realizar investigaciones de problemas sociales del individuo y orientar la solución de los mismos.
- Realizar Pre-diagnóstico social y aplicar el tratamiento de acuerdo a los recursos disponibles.
- Coordinar y tramitar con entidades públicas o privadas la aplicación de métodos y sistemas de servicio social.
- Realizar otras funciones que le asigne el Jefe en materia de su competencia.

2. REQUISITOS MÍNIMOS:

- a. Licenciada en Servicio Social y/o Trabajo Social.
- b. Colegiatura mínima de 3 años y estar habilitada.
- c. Experiencia en el Sector Público y/o Privado no menor de 02 años.
- d. Capacitación en Ofimática.
- e. Aprobar la Evaluación.

3. COMPETENCIAS:

- a. Buen trato.
- b. Responsabilidad y orden.
- c. Capacidad para trabajar en equipo.
- d. Trabajo bajo presión.

4. DURACIÓN DEL SERVICIO: Del 01 de Mayo del 2010 al 31 de Julio del 2010

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- a. Preparatoria : Del 13 de Abril al 16 de Abril del 2010
- b. Convocatoria : Del 19 de Abril al 23 de Abril del 2010.
- c. Selección : Del 27 de Abril al 29 de Abril del 2010.
- 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. PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO, COPIA DE DNI Y CONSULTA DEL RUC

Lugar: Mesa de Partes de la Oficina Central de Recursos Humanos (3er Piso del Pabellón Central)

Fecha – Hora: Del 19 de Abril al 23 de Abril del 2010, hasta las 15:00 horas.