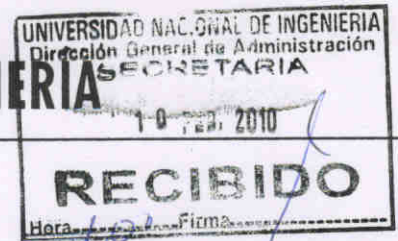




UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Secretaria General



Lima, 10 de febrero del 2010

OFICIO N° 114- I-SG-2010

Señor.
ING. ULISES HUMALA TASSO
Director General de Administración de la UNI
Presente.-

Asunto: Publicación de convocatoria de CAS en el portal Institucional.
Ref.: D.S. N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme ante 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 al 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, otorgada por la Oficina Central de Planificación y Presupuesto de la UNI, por cuanto, según nos informaron para este año no hay un dispositivo legal que disponga que se tiene que contar con autorización del Ministerio de Economía y Finanzas, para poder realizar dicha contratación.

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

Atentamente,



La Cuña P

MAG. ING. L. LUIS ACUÑA PINAUD
Secretario General

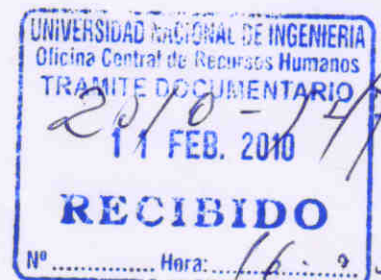
LLAF/000

ADJUNTO 01 DISKET.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Dirección General de Administración
Fecha: 10/02/2010

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"/>	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"/>	
Archivo <input type="checkbox"/>	
Otro: _____	

DIRECTOR





UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Secretaría General

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO

Dependencia: Secretaría General de la UNI

Nombre Genérico del Servicio: Asistente Administrativo

Número de Personas Requeridas: 01

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Coordinaciones con el Secretario General ante información requerida por la Asamblea Nacional de Rectores.
- Organizar, verificar, consolidar y registrar los expedientes aptos para el otorgamiento de Grados y Títulos Profesionales.
- Redactar y digitar documentos, para llevar a cabo un registro permanente de Graduados y Titulados, a efecto de ser remitido a la Asamblea Nacional de Rectores.
- Registro en Base de Datos de Grados y Títulos Profesionales.

2. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Bachiller o Título Profesional.
- Experiencia en Microsoft Office: Word, Excel, Power Point y manejo de archivos; y herramientas de Ofimática.
- Experiencia en Base de Datos

3. COMPETENCIAS:

- Responsable, proactivo, dinámico, facilidad de comunicación, creatividad e iniciativa.
- Deseo de superación y mejoramiento continuo.
- Disposición para trabajos en equipo.

4. DURACIÓN DEL SERVICIO: Del 01 de marzo al 31 de Diciembre del 2010

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Preparatoria : Del 09 al 11 de febrero del 2010.
- Convocatoria : Del 12 al 18 de febrero del 2010.
- Selección : Del 19 al 25 de febrero del 2010.
- 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:

Lugar: Av. Túpac Amaru N° 210 – Rímac- Secretaría General.

Fecha: del 12 al 18 de febrero del 2010

