



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Facultad de Ciencias

2010

50 Aniversario

Lima, 19 de abril del 2010

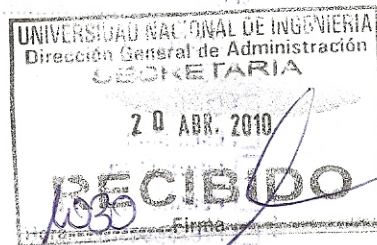
Oficio No. 181-FC-D-2010

Señor

Mg. ULISES HUMALA TASSO

Director General de Administración - UNI

Presente.-



Asunto: Solicita publicación de convocatoria de CAS en el portal institucional

Ref.: D.S. No. 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo No. 1057
Oficio N° 0392-2010-OCRRHH-UNI del 12.4.10

De mi consideración:

Tengo a bien dirigirme a usted para saludarlo y a la vez enviarle las tres (3) Fichas de Requerimiento de Servicios CAS, debidamente corregidas según lo indicado en el documento de la referencia.

Asimismo, solicito a Ud., de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3º del Reglamento del Decreto Legislativo No. 1057 aprobado por Decreto Supremo No. 075-2008-PCM, publicar en el portal institucional de la Universidad y en un lugar visible de acceso público de la Universidad, las convocatorias señaladas en las fichas de requerimiento de servicios CAS, según modelo (Secretaria, Conserje y Auxiliar).

Asimismo, adjunto a la presente copia de la opinión presupuestal favorable para poder realizar dichas contrataciones.

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

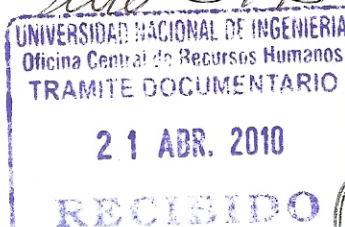
Atentamente,



[Signature]
Dr. HUMBERTO ASMAT A.

Decano

Adj. lo indicado



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Dirección General de Administración
Fecha: 20/04/2010

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"/>		
	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>		

[Signature]
DIRECTOR

**RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO**

Facultad / Dependencia: Facultad de Ciencias

Nombre Genérico del Servicio: Secretaria

Número de Personas Requeridas: 01

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Procesamiento de textos
Atención e informes a alumnos sobre cursos de Posgrado

2. REQUISITOS MÍNIMOS:

Secundaria completa
Estudios de secretariado
Conocimiento de MS Office

3. COMPETENCIAS:

- a) Responsabilidad.
- b) Trabajar en equipo.
- c) Trabajar bajo presión.
- d) Proactivo.

4. DURACIÓN DEL SERVICIO: Del 01 de junio al 31 de diciembre del 2010.

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- a) Preparatoria: Del 21.4.10 al 23.4.10
- b) Convocatoria: Del 26.4.10 al 30.4.10
- c) Selección: Del 3.5.10 al 5.5.10

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:

Lugar: Mesa de Partes de la FC, 2do. piso Pabellón R
Fecha – Hora: Del 26 al 30 de abril del 2010, hasta las 15h30 horas.



**RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO**

Facultad / Dependencia: Facultad de Ciencias

Nombre Genérico del Servicio: Conserje

Número de Personas Requeridas: 01

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Limpieza de las oficinas del Decanato, Secretaría y ambientes cercanos
Servicio de conserjería
Otros servicios indicados por el Decano

2. REQUISITOS MÍNIMOS:

Estudios de Secundaria

3. COMPETENCIAS:

- a) Responsabilidad.
- b) Trabajar en equipo.
- c) Trabajar bajo presión.
- d) Proactivo.

4. DURACIÓN DEL SERVICIO: Del 01 de junio al 31 de diciembre del 2010.

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- a) Preparatoria: Del 21.4.10 al 23.4.10
- b) Convocatoria: Del 26.4.10 al 30.4.10
- c) Selección: Del 3.5.10 al 5.5.10
- 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:

Lugar: Mesa de Partes de la FC, 2do. piso Pabellón R
Fecha – Hora: Del 26 al 30 de abril del 2010, hasta las 15h30 horas.



**RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO**

Facultad / Dependencia: Facultad de Ciencias

Nombre Genérico del Servicio: Auxiliar

Número de Personas Requeridas: 01

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Limpieza de la entrada del Pabellón R y de los ambientes y pasadizos del Laboratorio de Física General
Otros servicios indicados por el Jefe del Laboratorio de Física General

2. REQUISITOS MÍNIMOS:

Estudios de Secundaria

3. COMPETENCIAS:

- a) Responsabilidad.
- b) Trabajar en equipo.
- c) Trabajar bajo presión.
- d) Proactivo.

4. DURACIÓN DEL SERVICIO: Del 01 de junio al 31 de diciembre del 2010.

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- a) Preparatoria: Del 21.4.10 al 23.4.10
- b) Convocatoria: Del 26.4.10 al 30.4.10
- c) Selección: Del 3.5.10 al 5.5.10

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:

Lugar: Mesa de Partes de la FC, 2do. piso Pabellón R

Fecha – Hora: Del 26 al 30 de abril del 2010, hasta las 15h30 horas.

