

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ"

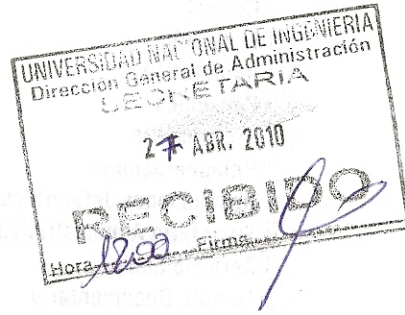
UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Lima, 27 de Abril del 2010

OFICIO N° 234-2010-OCI-UNI

Señor:
Mag. Ing. ULISES HUMALA TASSO
Director General de Administración
Universidad Nacional de Ingeniería
Presente.



Asunto: Solicita publicación de convocatoria de Secretaria para el OCI.

Ref. : Oficio N° 073-I-OCPLA.UP-2010

De mi mayor consideración:

Tengo a bien dirigirme a usted, para saludarlo muy cordialmente y al mismo tiempo para solicitarle autorizar a quien corresponda la publicación de la convocatoria de contratación de una Secretaria para el Órgano de Control Institucional de la Universidad Nacional de Ingeniería, a fin de que realice las actividades inherentes a dicho cargo.

En tal sentido adjunto a la presente el oficio de la referencia, así como también, la ficha de requerimiento de servicio, con las especificaciones de nuestros requerimientos.

Sin otro particular, es propicia la ocasión para renovarle las seguridades de mi mayor consideración.

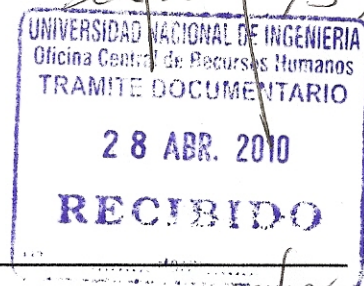
Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
 Direccion General de Administracion
 Fecha: 27/04/2010
 Para: _____
 A:

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

DIRECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
 ING. LUIS RATTO HERNER
 JEFE DEL OCI



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO

Facultad/Dependencia: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Nombre Genérico de Servicio: Secretaria

Número de Personas Requeridas: 01

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Recepción y registro de documentos.
- Emisión de los documentos administrativos de la Oficina.
- Llevar la agenda de la Oficina.
- Apoyo en las Acciones y Actividades de Control Programadas y No Programadas.
- Apoyo en el manejo de los Sistemas Informáticos de la Oficina.

2. REQUISITOS MINIMOS:

- Estudios Universitarios o Bachiller o Egresado Universitario.
- Experiencia en labores de Secretaria (2 años)
- Manejo de Office e Internet.
- Disponibilidad a tiempo completo.

3. COMPETENCIAS:

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

4. DURACION DEL SERVICIO: Del 01 de Junio al 31 de Diciembre del 2010.

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- a. Preparatoria : del 03.05.2010 al 05.05.2010
- b. Convocatoria : del 18.05.2010 al 24.05.2010
- c. Selección : del 26.05.2010 al 28.05.2010
- d. Suscripción y registro del contrato: plazo de no mayor de 5 días hábiles, contados a partir de día siguiente de la publicación de los resultados.

6. PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO, COPIA DE DNI Y CONSULTA DEL RUC.

Lugar: Universidad Nacional de Ingeniería - Órgano de Control Institucional (2do piso del Pabellón Central).

Fecha- Hora: Del 18.05.2010 al 24.05.2010, hasta las 16 horas.

