



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Oficina Central de Servicios Generales

Lima, 04 de Octubre del 2010

OFICIO N° 414-2010-OCSG-UNI

Ingeniero
Mag. ULISES HUMALA TASSO
Director General de Administración
Presente.-



Asunto: *Publicación de convocatoria de CAS en el portal institucional*
Referente: 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 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.

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

Atentamente,

Dr. JORGE PEZÚA VIVANCO
Jefe Oficina Central de Servicios Generales
OCSG



10-1500

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Oficina Central de Recursos Humanos
TRAMITE DOCUMENTARIO

Fecha: 05/10/2010

Para:

Asesoría Legal	<input type="checkbox"/>
Contabilidad y Finanzas	<input type="checkbox"/>
Personal	<input checked="" type="checkbox"/>
Recursos Humanos	<input checked="" type="checkbox"/>
Seguridad	<input type="checkbox"/>
Trámite Documentario	<input type="checkbox"/>
Información	<input type="checkbox"/>
Administración	<input type="checkbox"/>

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
OFICINA CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS
TRAMITE DOCUMENTARIO

FECHA: 06 OCT. 2010

<input type="checkbox"/> U.C.A.C.	Archivar	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Contratos	Conocimiento	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Control	Coordinar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Escalafón	File	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Informática	Informar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Pensiones	Publicar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Presupuesto	Reunión	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Remuneraciones	Tramitar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Resoluciones Jefaturales	Verificar	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secretaría Administrativa		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Servicio Social		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Trámite Documentario		<input type="checkbox"/>



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

Facultad / Dependencia : **OFICINA CENTRAL DE SERVICIOS GENERALES**

Nombre Genérico del Servicio : **ASISTENTE DE SALUD OCUPACIONAL**

Número de Personas Requeridas : **01**

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Elaboración, implementación, seguimiento y recomendaciones sobre políticas de Salud Ocupacional.
- Supervisión de las condiciones de trabajo del Personal de Mantenimiento.
- Selección y formulación de equipos de protección personal, para los trabajadores de talleres y limpieza.
- Asesoramiento a la Jefatura sobre Salud Ocupacional.
- Otros que indique la Jefatura.

2. REQUISITOS MINIMOS

- Estudios en enfermería técnica.
- Experiencia mínima de un año de servicios en Instituciones Educativas.
- Capacitación básica en computación.
- Aprobar la evaluación.

3. COMPETENCIAS

- Buen trato.
- Responsabilidad y orden.
- Capacidad para trabajar en equipo.

4. MONTO MENSUAL : S/. 1000.00

5. DURACION DEL SERVICIO: Del 15 de Octubre del 2010 al 31 de Diciembre del 2010

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Preparatoria : Del 01 de Octubre del 2010 al 05 de Octubre del 2010
- Convocatoria : Del 06 de Octubre del 2010 al 13 de Octubre del 2010
- Selección : 14 de Octubre 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

7. PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO, COPIA DE DNI y CONSULTA DE RUC :

Lugar : Mesa de Partes de la Oficina Central de Servicios Generales.

Hora: 8:00 a.m. - 3:30 p.m.

Fecha : Del 06 de Octubre del 2010 al 13 de Octubre del 2010.



DR. JORGE PEZÚA VIVANCO
Jefe Oficina Central de Servicios Generales
UNI